

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

### COMPOSIÇÃO DO EDITAL

#### PREÂMBULO

1 – DO OBJETO

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3 – DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

4 – DOS ENVELOPES

5 – DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

6 – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8 – DA HABILITAÇÃO

9 – DA SESSÃO DE JULGAMENTO

10 – DA FASE DE LANCES

11 – DO JULGAMENTO

12 – DO RECURSO

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14 – DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS I e II

MODELOS 1 A 4

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

### PREÂMBULO

A **Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, doravante denominada **AL/TO**, através do Pregoeiro, designado mediante Decreto Administrativo nº. 0364/2013, de 05/03/2013, da Presidência da AL/TO, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, autorizada nos autos do Procedimento Administrativo nº 00175/2013, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para prestação de serviços continuados de **Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria**, com fornecimento de materiais, produtos, máquinas e equipamentos, sem ônus para a Contratante, a serem prestados nas dependências internas e externas da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, que se subordinam às normas gerais das Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e no que couber, do Decreto Administrativo nº 157/2008-P e do Decreto Federal nº. 3.555/2000, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

#### DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “CREDENCIAMENTO”, “PROPOSTA DE PREÇOS” E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

<b>DIA:</b>	24 de maio de 2013.
<b>HORÁRIO:</b>	08h e 30 min. (oito horas e trinta minutos) (horário LOCAL);
<b>LOCAL:</b>	Sala de reuniões da CPL AL/TO – Praça dos Girassóis.
<b>RETIRADA DO EDITAL:</b>	Disponível, gratuitamente, na página oficial da AL/TO: <a href="http://www.al.to.gov.br">www.al.to.gov.br</a> , ícone “licitação”.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente certame a prestação de serviços continuados de **Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria**, com fornecimento de materiais, produtos, máquinas e equipamentos, sem ônus para a Contratante a serem prestados nas dependências internas e externas da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

**1.2.** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.



**2.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins (AL/TO), bem como aqueles constantes do art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

### **3. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

**3.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação.

**3.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser dirigido e entregue diretamente ao Pregoeiro responsável pelo certame.

**3.1.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do certame, devidamente digitado e assinado pelo representante legal da licitante, utilizando-se o Pregoeiro, no que couberem as áreas técnicas e jurídica desta Casa de Leis.

**3.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Caso a decisão não possua o poder de modificar substancialmente a formulação das propostas a serem apresentadas, não representando, pois, uma inovação e sim esclarecimento, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

**3.3.** A participação no certame licitatório, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados, das condições nele estabelecido.

### **4. DOS ENVELOPES**

**4.1.** O interessado ou seu representante legal deverá apresentar-se, na data, hora e local estipulado neste instrumento convocatório, munido dos seguintes documentos:

- a) Envelope nº 1 - Documentação referente ao Credenciamento;
- b) Envelope nº 2 – Proposta de Preços;
- c) Envelope nº 3 – Documentos Habilitatórios.

**4.2.** Os documentos a serem apresentados deverão:

- a) quando cópias, conter registro de autenticação efetuado em cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação desta Casa de Leis:

**a.1)** A autenticação, quando feita por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitação da Assembleia Legislativa, será efetuada, em horário de expediente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Assembleia Legislativa, Praça dos Girassóis – Centro - Palmas – TO, ATÉ ÀS 18:00 HORAS DO DIA ÚTIL IMEDIATAMENTE ANTERIOR À DATA DA SESSÃO DE ABERTURA.

**a.2.)** A Comissão Permanente de Licitação somente autenticará documentos com a apresentação dos originais.



a.3) Serão aceitos documentos retirados via Internet, cuja extração encontra-se devidamente regulamentada pela autoridade competente, sendo que entrega de documentos falsos ensejará em aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

b) ser, preferencialmente, encadernado, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados sequencialmente em ordem crescente, em uma única via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.3. Nenhum documento poderá ser substituído ou acrescentado durante a sessão.

## 5. DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente todos os documentos referentes a Documentação de Credenciamento em *envelope lacrado*, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013**  
**ENVELOPE Nº 1 – CREDENCIAMENTO**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)**

5.2. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante, devidamente identificado e credenciado, o qual será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

5.2.1. O Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Declaração do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO 1**, em atendimento ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

a.1) A empresa que optar por não credenciar representante, ainda assim deverá enviar o Envelope nº 1 contendo a respectiva Declaração;

a.2) A licitante que não apresentar a Declaração encontrar-se-á automaticamente descredenciada e impedida de participar do certame, face o descumprimento de exigência legalmente prevista (art. 4º, VII, primeira parte, da Lei Federal nº 10.520/2002).

b) **Carta ou Procuração** por instrumento público ou particular, assinado por seu representante legal constituído, com firma reconhecida em cartório, atribuindo-lhe poderes para praticar todos os demais atos do certame, conforme **MODELO 2**.

b.1) Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, torna-se dispensável o presente documento.

c) Estatuto ou Contrato Social em vigor.

c.1) Em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, o Estatuto ou Contrato Social em vigor deverá ser acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

e) Cédula de Identidade ou documento equivalente do representante, devidamente autenticado.

f) **Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP**, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL**, e;

g) **Declaração da empresa que a mesma está enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (art.3º da Lei Complementar nº. 123/2006); MODELO 3.**

*g.1) A certidão/declaração expressa na letra “f” deste item, deverá ter sido emitida neste exercício, ou seja, em 2013, sob pena de não aceitabilidade.*

**OBSERVAÇÃO** – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

5.2.2. A exigência contida nas alíneas “c” e “d” tem por objetivo verificar a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto licitado, a fim de evitar a continuidade do certame com empresas que não cumprem os requisitos exigidos no presente Edital.

5.3. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias para complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.

5.4. A licitante *descredenciada* encontrar-se-á impedida de manifestar-se nas fases seguintes, o que não a impede de recorrer da decisão que rejeitou seu credenciamento, devendo manifestar imediata e motivadamente o interesse recursal ao final da sessão.

## 6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”.

6.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e “Habilitação” será pública e realizada de acordo com o que estabelecem a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, em conformidade com este Edital e seus anexos.



**6.2.** Na data e hora agendadas, constantes do Preâmbulo do presente Edital, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto ao Pregoeiro na forma do item 5.

**6.3.** Aberta a sessão, os proponentes, credenciados ou não, entregarão ao Pregoeiro, toda a documentação, momento em que, com o ato do Credenciamento, dar-se-á início à sessão.

**6.3.1.** Aberta a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes.

**6.4.** A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1.** Os proponentes deverão apresentar obrigatoriamente em *envelope lacrado*, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013**  
**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)**

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e, vistada em todas as folhas, sendo a assinatura na última folha. E dela deve constar:

a) razão social, endereço, indicação do CNPJ e dados bancários – banco, agência e respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento, se for o caso;

b) descrever detalhadamente as especificações do objeto de forma clara e nas características técnicas necessárias;

c) Execução / prestação dos serviços, de acordo ao exigido no Termo de Referência – Anexo I;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão.

**7.3.** Nos Preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo direto dos serviços, tais como: mão de obra com encargos sociais, materiais, equipamentos e demais insumos a serem consumidos diretamente na execução dos serviços, acrescidos do Lucro e Despesas Operacionais.

**7.4.** Deverão ser observados, quando do preenchimento de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).



7.5. O Pregoeiro verificará, de imediato ou oportunamente, se as referidas Propostas de Preços encontram-se substancialmente adequadas aos termos do Edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, nos termos dos artigos 44 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6. Havendo discrepância entre o valor indicado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último. Igualmente, se houver discrepância entre o valor unitário e o total, prevalece aquele.

7.7. Para efeito de comparação e avaliação dos custos, os erros aritméticos e de indicações básicas, porventura detectados, desde que não constituam desvios materiais ou restrições, poderão ser corrigidos e ajustados para efeito de regularização, sem alteração do valor total da Proposta.

7.8. A licitante que não concordar ou não atender o prazo avençado pelo Pregoeiro para a correção, ou apresentação de nova proposta readequada, terá sua proposta desclassificada.

7.9. Serão **desclassificadas** as Propostas que:

7.9.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

7.9.2. Apresentarem quantias irrisórias ou de valor zero, incompatíveis com a prática de mercado;

7.9.3. Não atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus Anexos.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Com vistas à habilitação na presente licitação, os proponentes deverão obrigatoriamente apresentar em **envelope lacrado**, contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013**  
**ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)**

**8.1.1. Os documentos de Habilitação, conforme abaixo relacionados, deverão ser apresentados em uma única via e, preferencialmente, deverá ser: numerada, acompanhada de folha de rosto indicando o número da página onde o documento acha-se inserido, em envelope lacrado, identificado com o nº 03, devendo conter a documentação abaixo relacionada, que devem estar dentro do prazo de validade vigente.**

8.1.2. A documentação de Habilitação deverá:

a) estar em nome da licitante (matriz ou filial); e,

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

## 8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**Obs.:** A apresentação dos documentos exigidos neste subitem torna-se dispensável ao licitante que efetuou, satisfatoriamente, o credenciamento (item 5.2).

### 8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos municipais / distrital relativamente à sede ou domicílio do proponente;

d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos estaduais / distrital relativamente ao estabelecimento do proponente;

e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais, incluindo a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;

f) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade das Contribuições Previdenciárias - INSS;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa;



b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento devidamente assinados por contador e pelo representante legal da empresa, não podendo ser substituídos por balancetes ou balanços provisórios.

## 8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede ou domicílio da licitante, provando que a licitante prestou ou presta serviços semelhantes em características, quantidades e prazos, na forma do especificado no Termo de Referência;

b) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

**8.5.1.** A empresa deverá apresentar Carta, assinada por Sócio, ou pessoa legalmente habilitada, claramente afirmando que:

a) Encontra-se ciente das condições da licitação, assumindo responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

b) Não existe no quadro funcional do proponente, funcionário menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou funcionário menor de 16 anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.5.2.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**8.5.3.** As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentos de Habilitação”, salvo quanto a Certidão e/ou Declaração de enquadramento de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP.

**8.5.4.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas.

**8.5.5.** O envelope de Habilitação desta licitação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do resultado da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.



## 9. DA SESSÃO DE JULGAMENTO

9.1. Os participantes do Pregão deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão.

9.1.1. Nas sessões de licitação, além do Pregoeiro, somente os representantes credenciados terão direito de usar a palavra, analisar e rubricar a documentação e as propostas dos demais licitantes, assinar a Ata e desistir ou requerer prazo para interposição de recursos.

9.1.2. A critério do Pregoeiro, sempre que o quantitativo de representantes credenciados ultrapassar o número de 05, poderá ser constituída uma Equipe de Licitantes composta por 05 (cinco) representantes, a fim de representá-las, analisando e rubricando a documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, sem prejuízo no que tange ao direito de manifestação e de interposição de Recurso.

9.2. O Pregoeiro declarará aberta a sessão na data e hora pré-definidas no edital, não cabendo mais apresentação de envelopes.

9.3. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos e ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

9.4. O Pregoeiro solicitará a presença na sessão de um representante do setor solicitante, podendo diligenciar os autos, em qualquer fase, para emissão de parecer técnico ou jurídico.

9.5. Na sessão de entrega das propostas relativas ao objeto deste Pregão Presencial, o Pregoeiro receberá os 03 (três) envelopes de cada proponente contendo, separadamente, o Credenciamento, a Proposta de Preços e documentação de Habilitação.

9.6. Após abertura das Propostas de Preços, as mesmas serão rubricadas pelo Pregoeiro, membros da Equipe de Apoio e representantes credenciados.

9.6.1. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, sendo que nova sessão será imediatamente agendada, no ato da suspensão, para continuação do certame.

## 10. DA FASE DE LANCES

10.1. O Pregoeiro classificará a proposta de **menor preço** e aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor valor, para participarem dos lances verbais.

10.1.1. Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas. Caso haja empate, as Propostas com preços empatados serão classificadas para a fase de lances verbais.

10.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.



**10.2.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada deverá, na própria sessão de abertura das propostas, manifestar seu interesse de apresentar a proposta de desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**b)** apresentada Proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o objeto licitado;

**c)** caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada deixe de apresentar proposta, as demais empresas em situação de empate poderão também apresentar suas propostas, respeitada a ordem de classificação;

**d)** no caso de empate das propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de desempate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**e)** Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com condição de desempate, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## 11. DO JULGAMENTO

**11.1.** O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**.

**11.2.** A licitante inserida na condição de favorecida (ME/EPP), conforme a Lei Complementar nº 123/2006, e que apresente a proposta vencedora, terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para regularização de seus documentos, se for o caso, obedecendo ao disposto no art. 43, da citada lei complementar.

**11.3.** A licitante classificada detentora da Proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro sua Proposta de Preços **AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de abertura da sessão pública constante do preâmbulo, respeitando, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao pagamento de salários, recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e outros definidos em lei.

**11.3.1.** Caso a licitante não apresente a documentação no prazo estabelecido, poderá ser convocada a segunda colocada, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas no item 15, do presente Edital.

**11.4.** Logo após a abertura dos envelopes de Habilitação, a critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, sendo que nova sessão será imediatamente agendada, no ato da suspensão, para continuação do certame.



**11.4.1.** Ocorrendo a suspensão ou havendo solicitação de prazo recursal, os envelopes contendo os documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, membros da Equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes, ficando sob os cuidados do Pregoeiro até posterior julgamento.

**11.5.** No caso de **DESCLASSIFICAÇÃO** de todas as propostas ou **INABILITAÇÃO** de todas as licitantes, o Pregoeiro poderá convocar todos os proponentes para, no prazo de **08 (oito) dias úteis**, apresentarem nova documentação, verificadas as causas que deram motivos à inabilitação ou desclassificação, conforme o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 12. DO RECURSO

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, bem como na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

**12.4.** Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**12.5.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à AL/TO.

**12.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante comunicação direta aos licitantes, via ofício ou e-mail, e publicado no site [www.al.to.gov.br](http://www.al.to.gov.br), ícone “licitação”.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de despesa.

**13.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Pregoeiro encaminhará os autos ao ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

## 14. DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** Firmada a solicitação pelo setor requisitante, a empresa vencedora do certame será convocada para firmar o termo de Contrato, conforme minuta do Anexo II, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.



**14.1.1.** Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido fundamentado e aceito pela Assembleia Legislativa.

**14.1.2.** Em caso de inobservância do presente item será (ão) aplicada(s) a(s) sanção (ões) prevista(s) no item 15, do presente Edital.

**14.2.** A Contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato de assinatura do Contrato e durante o período de execução do objeto.

**14.3.** Caso o Adjudicatário do certame não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, após verificadas suas condições habilitatórias.

**14.4.** Fica facultado à Administração, quando o vencedor não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances, após verificadas suas condições habilitatórias.

**14.5.** Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 54 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de transcrição.

**14.6.** As despesas correrão à conta da AL/TO, na seguinte **dotação orçamentária:**

**14.6.1. Unidade Orçamentária:** 10100 – Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

**14.6.2. Programa de Trabalho:** 01.031.103.823.420.000 – Coordenadoria e manutenção dos serviços administrativos gerais.

**14.6.3. Natureza de Despesa:** 3.3.90.37. Fonte de recursos 0100, do Tesouro Estadual.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do cadastro de fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o documento;
- d) Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comporta-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.



**15.2.** Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos serviços ou descumprimento de cláusulas contratuais, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento;

**15.2.1.** O atraso injustificado do fornecimento dos serviços e materiais superior a 02 (dois) dias, caracteriza a inexecução total do contrato;

**15.2.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** A participação nesta licitação implica em **PLENA ACEITAÇÃO** dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas.

**16.2.** O Pregoeiro poderá promover e realizar tantas sessões e diligências quantas forem necessárias para a conclusão deste procedimento licitatório.

**16.3.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**16.4.** É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**16.5.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão, no interesse da Administração, relevar omissões e/ou incorreções puramente formais nas Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**16.6.** A Administração reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público ou por motivo de conveniência / oportunidade; ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993, não cabendo aos licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.



**16.7.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico da Procuradoria Jurídica da Assembleia Legislativa.

**16.8.** São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Modelo 1 – Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação e aceite das condições do edital.

Modelo 2 – Credenciamento.

Modelo 3 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Modelo 4 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

**16.9.** O Termo de Referência fora elaborado pela Diretoria de Área Administrativa, sendo o citado termo devidamente assinado pelo Diretor de Área Administrativa e Diretor Geral, constante de fls. 03 a 55, do presente processo nº. 00175/2013, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório. A Estimativa de Custos foi elaborada pela Diretoria de Serviços Administrativos.

**16.10.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio dirimirão as dúvidas que suscitem deste Pregão, utilizando-se, no que couber as áreas técnicas e jurídica desta Casa de Leis, desde que arguidas até 02 dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, na Sede da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (63) 3212-5121 ou via e-mail [licitacoes@al.to.gov.br](mailto:licitacoes@al.to.gov.br).

**16.11.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente termo, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Palmas, 09 de maio de 2013.

SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA

Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

Prestação de serviços continuados de **Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria**, com fornecimento de materiais, produtos, máquinas e equipamentos, sem ônus para a Contratante a serem prestados nas dependências internas e externas da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, na cidade de Palmas.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se faz necessária para assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria, observando que se tratam de itens imprescindíveis e essenciais para a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, posto que é inimaginável o exercício das atribuições dos deputados e servidores em ambiente desprovido desses serviços.

Importante ressaltar que a missão da administração (meio), seja no âmbito privado seja no público, é garantir condições favoráveis à consecução integral das finalidades de cada órgão ou instituição, de forma contínua e flexível, eficiente e segura, confiável e facilitada. E os serviços objetos deste Termo de Referência são convenientes ao fornecimento terceirizado, como vem acontecendo em praticamente todas as instituições eficientes.

#### 2.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Sede da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, na Praça dos Girassóis, em Palmas, Capital do Tocantins.

O prédio possui uma área construída de aproximadamente 12.000m<sup>2</sup>, distribuídos em 04 (quatro) pavimentos, sendo: subsolo, piso, primeiro e segundo andar.

#### 3. CONCEITUAÇÃO:

Para fins deste Termo de Referência, conceitua-se:

1) **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;



- 2) TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;
- 3) PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso dos serviços continuados;
- 4) SALÁRIO NORMATIVO é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 5) INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;
- 6) INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;
- 7) ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS;
- 8) UNIDADE ADMINISTRATIVA é a própria ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS;
- 9) PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **4.1. DO PESSOAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1.1. A empresa contratada para prestar os serviços deverá colocar à disposição da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos neste Termo, devendo fazer constar de sua proposta as categorias profissionais e seus respectivos quantitativos;

4.1.2. O empregado alocado pela empresa contratada não terá qualquer vínculo empregatício com a Contratante, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, inclusive em matéria trabalhista;

4.1.3. O salário dos empregados será, no mínimo, aquele estabelecido em acordo ou dissídio coletivo de trabalho, celebrado para a categoria profissional de limpeza, asseio e conservação do Estado do Tocantins, ou para cargos/categorias equivalentes;

4.1.4. Nos Preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo direto dos serviços, tais como: mão de obra com encargos sociais, materiais, equipamentos e demais insumos a serem consumidos diretamente na execução dos serviços, acrescidos do Lucro e Despesas Operacionais.



4.1.5. Deverão ser observados, quando do preenchimento de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

4.1.6. A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pela Contratante, respeitada a jornada de trabalho máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, que poderá ser alterada conforme a oportunidade e a conveniência da Administração, respeitando-se a carga horária máxima ora estabelecida.

#### 4.2. DO PRAZO CONTRATUAL:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua celebração, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 4.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Total por Item.

4.4. Modelo de Proposta está relacionada no Componente V

#### 4.5 QUANTITATIVO:

Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a licitante deverá prever o seguinte quantitativo mínimo necessário:

Item 1	Posto de Serviço	Quant.
Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção, Dedetização, Portaria, Recepção e Ascensorista. Todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela contratada sem ônus para contratante.	Auxiliar de Serviços Gerais	26
	Jauzeiro	4
	Jardineiro	1
	Artífice de Manutenção	02
	Porteiro	06
	Recepcionista	03
	Ascensorista	08
	Encarregado	02
<b>Total do item 1</b>		<b>52</b>

Item 2	Posto de Serviço	Quant.
Copeiragem e Garçonaria Todos os materiais de consumo necessários para atender esta Casa de Leis, serão fornecidos pela contratada sem ônus para contratante.	Copeira	12
	Garçom	06
<b>Total do item 2</b>		<b>18</b>



## **5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **5.1. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

- a) Realizar serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições, lavagens, limpar vidros de janelas e fachadas do prédio;
- b) Movimentar, quando necessário à limpeza: móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências do prédio;
- c) Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;
- d) Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

### **5.2. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

Os serviços de copa serão executados pela Contratada, através de suas copeiras, conforme descrição abaixo:

- a) Fazer café e chá, servindo nas salas nos horários pré-determinados;
- b) Lavar utensílios e organizar a copa;
- c) Limpar os frigobares, geladeiras e bebedouros;
- d) Abastecer os frigobares, geladeiras e bebedouros todas as vezes que se fizer necessário ou solicitado;
- e) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

### **5.3. DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADO:**

- a) Acompanhar e coordenar a execução dos serviços contratados, controlando os materiais de limpeza e higiene fornecidos pela Contratada, estabelecendo sua correta distribuição;
- b) Solicitar à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços;
- c) Planejar rotinas de trabalho, supervisionando e chefiando diretamente a equipe de trabalho;
- d) Verificar a limpeza, higiene e manutenção de instalações, equipamentos e objetos;
- e) Avaliar o desempenho de funcionários e a execução do serviço;
- f) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.
- g) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

### **5.4. DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM:**

Os serviços objeto desta solicitação serão executados pela Contratada, através de seus jardineiros, conforme a descrição seguinte:

- a) Proceder à campina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas, bem como os tratamentos culturais de poda para embelezamento, aplicar defensivos, adubação correta e recuperação de áreas degradadas, quando necessário incluindo todo o material necessário para execução desses serviços, bem como equipamentos e insumos por conta da contratada.
- b) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.



### **5.5. DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO:**

Os serviços objeto desta solicitação serão executados pela Contratada, através de seus artífices, conforme descrição abaixo:

- a) Manutenção hidráulica e elétrica e tarefas correlatas;
- b) Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las, utilizando-se do material adequado e de informações e/ou auxílio do pessoal responsável pela manutenção hidráulica do prédio da Contratante (trimestralmente);
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora quando necessário;
- d) Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e outros assemelhados;
- e) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

### **5.6. DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E RECEPÇÃO:**

Os serviços objeto desta solicitação serão executados pela Contratada, através de suas recepcionistas, conforme descrição abaixo:

- a) Acolher o público, a fim de lhe prestar informações, dirigi-lo para os gabinetes, pessoas, secções ou locais pretendidos;
- b) Vigiar a entrada de visitantes, a fim de evitar a permanência de pessoas estranhas no edifício;
- c) Contactar telefonicamente, com as diversas secções para obter os elementos pretendidos ou para anunciar a presença de visitantes e comunicar as instruções recebidas;
- d) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

### **5.7. DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO:**

- a) A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização e descupinização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e dípteros porventura existentes, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados. Este serviço deverá ser realizado a cada 3 (três) meses ou a critério da contratante;
- b) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

## **6. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO A EXECUTAR – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

### **6.1. Da Execução dos Serviços:**

6.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais, horários e dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência, com emprego do pessoal, equipamento e material suficiente para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da Contratada;

6.1.2. Ocorrendo impossibilidade de execução de qualquer das tarefas inclusas no objeto, a Contratada deverá informar imediatamente ao Fiscal do Contrato para a adoção das providências necessárias;

6.1.3. Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho e Emprego;



6.1.4. Esses profissionais devem ser facilmente localizados pelos telefones fixos ou celulares para atendimento aos chamados da Contratante, inclusive fora do horário de funcionamento do prédio da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, tendo em vista a ocorrência de situações imprevisíveis e urgentes;

6.1.5. A Contratada executará os serviços por meio de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob a fiscalização de seu supervisor responsável;

6.1.6. Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto da presente contratação, não podendo os profissionais ser deslocados em hipótese alguma para exercer funções diversas daquelas previstas;

6.1.7. A Contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo Fiscal do Contrato, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes da Diretoria de Serviços Administrativos da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela Contratada;

6.1.8. É inerente aos serviços contemplados neste projeto a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e a empresa a ser contratada. Deste modo, fica impedida pela Administração Pública a participação de Cooperativas para prestação destes serviços terceirizados;

6.1.9. Será designado, como Gestor do Contrato, um servidor para executar, com base nas informações da fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato;

## 6.2. DA FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência;

## **6.3. ENCARREGADO, ARTÍFICE, RECEPÇÃO, PORTARIA, ASCENSORISTA, COPEIRAGEM E GARÇONARIA:**

6.3.1. Devem ser prestados diariamente, executando todos os serviços inerentes aos citados postos.

## **6.4. AUXILIAR DE LIMPEZA:**

### **6.4.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO;**

6.4.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.4.3. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

6.4.4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

6.4.5. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

6.4.6. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

6.4.7. Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

6.4.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.4.9. Varrer os pisos de cimento;



- 6.4.10. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 6.4.11. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 6.4.12. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 6.4.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.4.14. Limpar os corrimãos;
- 6.4.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fornecidos pela contratada;
- 6.4.16. Varrer as áreas pavimentadas;
- 6.4.17. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 6.4.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.4.19. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO
- 6.4.20. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.4.21. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.4.22. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 6.4.23. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.4.24. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.4.25. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6.4.26. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.4.27. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.4.28. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.4.29. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.4.30. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6.4.31 MENSALMENTE, UMA VEZ**
- 6.4.32. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.4.33. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.4.34. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.4.35. Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.4.36. Remover manchas de paredes;
- 6.4.37. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, de pantográfica, de correr e etc.);
- 6.4.38. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



#### **6.4.39 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

6.4.40. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

6.4.41. Lavar pelo menos quatro vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, removerem a lama depositada e desinfetá-las.

#### **6.4.42. ESQUADRIAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.4.43. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **6.4.44. SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

6.4.45 Limpar todos os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

#### **6.4.46 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

6.4.47. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

#### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **6.4.48. SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

6.4.49. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **6.4.50. MENSALMENTE, UMA VEZ.**

6.4.51. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

#### **6.5. DEDETIZAÇÃO**

6.5.1. Os serviços de desinsetização, desratização, descupinização serão realizados preventivamente por meio de solicitações, sendo obrigatório uma vez a cada trimestre ou a critério da contratante.

#### **6.6. JARDINAGEM**

6.6.1. Os serviços de jardinagem deverão ser realizados diariamente, conforme a necessidade, sendo imprescindível a irrigação das plantas, coleta de lixo e folhas que estiverem no local, incluso o material necessário como equipamentos e insumos fornecidos pela contratada.

#### **6.7. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSUMO**

6.7.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários para a execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e higiene das dependências do Prédio da AL, mobiliário e áreas anexas e afins, inclusive papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;

6.7.2. A Contratada deverá fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha compatíveis com os dispensadores de propriedade da Contratante;

6.7.3. A empresa deverá, ainda, manter em local próprio indicado pela Diretoria Administrativa da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, material estocado nas quantidades mínimas sob a responsabilidade de encarregado ou servente, para suprir quaisquer eventualidades. A quantidade máxima do referido estoque deverá ser definida pela demanda exigida na execução do serviço, de acordo com a fiscalização;

6.7.4. A empresa contratada deverá empregar na execução dos serviços materiais de qualidade, sendo inadmissível a utilização de materiais que possam provocar alergias ou serem nocivos sob qualquer forma, à saúde dos próprios trabalhadores, dos deputados, servidores ou dos visitantes da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, assim como causar danos aos móveis, equipamentos e



instalações, substituindo aqueles que a fiscalização do contrato recusar e se responsabilizando pelos materiais utilizados.

6.7.5. A contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem danos a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações, redes de água e esgoto;

6.7.6. A contratante poderá coletar, sempre que entender necessário, amostras de materiais de limpeza, tais como: saneantes domissanitários, sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, etc., para análises laboratoriais. Verificada qualquer inconformidade, o material deverá ser imediatamente substituído e/o valor gasto com as análises laboratoriais reembolsado pela Contratada;

**6.7.7. A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo de 1ª linha (Café em pó tradicional, descafeinado e em grãos para máquina de café expresso, Leite em pó, Achocolatados para máquina de café expresso, Açúcar, Chás diversos, Sucos de caixa sabores variados, Polpas de frutas sabores variados, adoçantes, Guardanapos, Palhetas para mexer café descartável, Água mineral de 500 ml com e sem gás, Água mineral de 1500 ml, Água mineral 200 ml, Água mineral (Garrafão) 20 lts, Copo descartável de 200ml, 80ml e copo descartável especial de 160ml para máquina de café expresso), para abastecer a demanda diariamente sem ônus para a contratante.**

## **6.8. DESCRIÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA**

6.8.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos, produtos e materiais necessários à execução dos serviços:

**6.8.1.1. As especificações e os quantitativos mínimos dos Equipamentos, produtos e materiais a serem fornecidos estão relacionados nos Componentes I e II, e o modelo de ordem de serviço de manutenção predial Componente IV;**

6.8.2. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços em quantidade compatível com o volume dos mesmos, devendo, em caso de avarias, serem substituído imediatamente, a fim de não prejudicar a execução dos serviços;

6.8.3. A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade e compostos de todos os acessórios de trabalho e proteção individual, visando a um melhor desempenho e segurança na execução do serviço;

6.8.4. Todo material/equipamento estará sujeito a exame qualitativo do Fiscal do Contrato, que poderá vetar sua utilização;

6.8.5. O Fiscal do Contrato poderá solicitar a alocação/remanejamento do quantitativo de profissionais previsto na presente contratação de modo a adequar a prestação dos serviços às peculiaridades do prédio relacionado no Termo.

## **6.9. DOS MATERIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

6.9.1. No caso dos materiais de manutenção predial, a contratada fará o fornecimento mediante solicitação da Contratante, por meio de Ordem de Serviço, conforme modelo constante neste Termo de Referência. Os materiais deverão ser comprados obedecendo aos limites de preços da Tabela SINAPI – Palmas-TO, do mês de referência da Nota Fiscal;

6.9.2. Os valores gastos pela Contratada na aquisição dos materiais de manutenção predial serão reembolsados mensalmente pela Contratante, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida pela Contratada, acompanhada das respectivas Ordens de Serviço e notas fiscais de compra. Sobre a soma dos materiais será acrescido o percentual correspondente aos tributos e taxas de administração previstas pela



Contratada em sua planilha de custos. Para os materiais que não constem na Tabela SINAPI, será obrigatória a apresentação de, no mínimo, três orçamentos, para comprovar que a compra se deu pelo menor preço.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Dada a dimensão, diversidade e qualidade dos serviços a serem prestados, e ainda o elevado quantitativo de profissionais a serem contratados, será exigido das licitantes a comprovação de qualificação técnica adequada e compatível, conforme abaixo:

**7.1.** - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante;

**7.2.** - Declaração de vistoria emitida pela Diretoria de Serviços Administrativos da ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, comprovando que a licitante vistoriou e tomou pleno conhecimento das instalações e das condições dos serviços objeto do presente certame;

**7.3.** - VISTORIA - As empresas interessadas em participar da licitação deverão proceder à rigorosa vistoria, nos locais onde serão executados os serviços até 24 horas antes do certame. Ocasão na qual será firmada a declaração em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes. A citada vistoria deverá ser feita pelo responsável Técnico da Empresa ou preposto a ser indicado formalmente pela interessada;

**7.3.1.** - A declaração de vistoria do prédio está relacionada no Componente III;

**7.4.** - Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede ou domicílio da licitante, provando que a licitante prestou ou presta serviços semelhantes em características, quantidades e prazos;

**7.5.** Os documentos constantes dos itens **7.1**, **7.2** e **7.3** deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preços.

## **8.0. CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS PARA O SERVIÇO**

8.1. Do Perfil dos profissionais.

8.2. Formação escolar elementar (saber ler e escrever).

8.2.1. O profissional deverá passar por avaliação prévia, através de profissional ou instituição competente de modo a se aferir a aptidão física, mental e psicológica para o exercício da atividade, verificando-se, inclusive, se este detém o perfil psicossocial desejável e recomendado para a prática da função.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

9.2. Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

9.3. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

9.4. 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.



9.5. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que haja 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;

9.6. Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Diretoria de Serviços Administrativos.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências da AL/TO, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na Legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho.

10.2. A Contratada obriga-se a manter, permanentemente, o contingente laborativo na quantidade necessária, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais atendidos o perfil requerido, em prazo hábil a resguardar-se a incolumidade, continuidade e pontualidade dos serviços, e o risco à segurança operacional de qualquer profissional (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), dentro dos prazos estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

10.3. A Contratada deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo qualquer prestador de serviços cuja conduta seja considerada inadequada pela Coordenadoria de Administração, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da Comunicação a ser expedida pelo Fiscal do Contrato.

10.4. A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Assembleia Legislativa do Tocantins, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

10.5. A Contratada deverá instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.

10.6. A Contratada, quando da seleção de seus profissionais, deverá atentar para o nível do perfil estabelecido no item 8 e subitens, de modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestados a Assembleia Legislativa do Tocantins;

10.7. A Contratada responderá pela freqüência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços;

10.8. A Contratada será responsável pela boa apresentação de seus profissionais, que deverão se manter sempre uniformizados, identificando-os através de crachás, durante a execução do contrato, e zelar pela limpeza e conservação do mobiliário, máquinas e equipamentos, colocados à disposição dos serviços, e outras peças pertencentes à AL/TO;

10.9. A Contratada deverá fornecer uniformes aos profissionais, obedecendo à data de entrega fixada no Cronograma a ser apresentado durante a execução do contrato, conforme padrão e quantidade demonstrados abaixo, devendo substituir os uniformes em condições inadequadas à prestação dos serviços, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos.

- **Auxiliar de limpeza (feminino):** 02 (duas) calças em brim, com bolsos; 03 (três) camisetas em malha; 02 (dois) pares de meias e 01 (um) par de sapatilhas em couro ou lona, solado antiderrapante, modelo feminino.



- **Auxiliar de limpeza (masculino):** 02 (duas) calças em brim, com bolsos; três (03) camisetas em malha; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) cinto de couro e 01 (um) par de tênis em lona ou couro, tipo esportivo, com cadarço, modelo masculino.

- **Copeira:** 02 (duas) saias retas tipo social, comprimento na altura dos joelhos, tecido gabardine de elastano e laço com rede para os cabelos; 03 (três) blusas de mangas curtas em tecido algodão com stretch ou popeline, modelo feminino; 02 (dois) pares de meias e 01 (um) par de sapatos em couro, salto baixo, modelo feminino tipo social.

- **Recepcionista (feminino):** 02 (dois) vestidos tubinho em gabardine de elastano; 02 (duas) saias na altura do joelho, com bolsos, tipo social; 02 (duas) blusas de manga curta; 01 (um) par de sapatos em couro.

- **Recepcionista (masculino):** 02 (duas) calças sociais em Oxford; 02 (duas) camisas sociais de manga longa; 02 (duas) gravatas; 01 (um) par de sapato de couro; 01 (um) cinto de couro e 02 (dois) pares de meias.

- **Jardineiro, artífice e ajudante de artífice:** 02 (duas) calças de brim, com bolsos; 03 (três) camisas de malha, em cor escura; 01 (um) par de tênis em lona ou couro, tipo esportivo, com cadarço, modelo masculino; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) jaleco com bolso, cor escura.

- **Encarregado:** 02 (duas) calças sociais em Oxford; 02 (duas) camisas de manga curta; 01 (um) par de sapatos de couro; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) cinto.

10.10. A Contratada fornecerá crachá de identificação, fixado no uniforme, no qual constem: o nome da empresa, do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia recente;

10.11. Os uniformes e/ou os crachás poderão ser recusados pela fiscalização da Diretoria Administrativa da AL/TO, se não atendidas as especificações acima;

10.12. A Contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;

10.13. A Contratada fornecerá os equipamentos de proteção individual – EPI, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos;

10.14. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obrigam prontamente a atender;

10.15. A Contratada e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações/reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para a Administração da AL/TO;

10.16. A Contratada deverá reparar corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados;

10.17. A Contratada deverá facilitar a ação da fiscalização da AL/TO, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada;



10.18. A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;

10.19. A Contratada deverá implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, com consumo otimizado de energia elétrica e água, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

10.20. A Contratada deverá instruir periodicamente seus profissionais visando racionalizar o consumo de energia elétrica e água, adotando práticas neste sentido, tais como: acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas, e, sugerir inclusive, medidas que visem à redução de consumo: desligamento de sistemas de iluminação;

10.21. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Diretoria Administrativa da AL ou a Coordenadoria Administrativa quaisquer irregularidades observadas no decorrer da jornada de trabalho: vazamentos, falta de ralos, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, carpetes soltos que possam causar tombos, acidentes etc;

10.22. A Contratada se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da AL/TO, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para Contratante;

10.23. A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da AL/TO ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

10.24. A Contratada se responsabilizará pela manutenção dos locais de trabalho, bens e equipamentos utilizados, em perfeita higiene durante a execução e ao término dos serviços;

10.25. A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

10.26. A Contratada obriga-se a manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

10.27. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a que não sejam confundidos com similares de propriedade da contratante; e responsabilizar-se pela sua guarda e conservação nos locais designados pela AL/TO;

10.28. No caso de desaparecimento, destruição ou danificação de objetos, a contratada deverá, de acordo com o determinado pelo Fiscal do Contrato, repor ou providenciar a restauração dos mesmos;

10.29. A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da empresa; assim como pela atualização de formação de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para Contratante;

10.30. A Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;



10.31. A Contratada responderá pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia útil do mês anterior, de documentos de legitimação, previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado e pelas despesas de deslocamento dos seus profissionais para o local da prestação do serviço, na forma de vale-transporte. (Dec. Federal Nº 95.247, de 17/12/87, com alteração da Lei nº 7.6.19, de 30/09/87). Estes benefícios constituem parte integrante desta contratação, indispensáveis ao bom e completo desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência;

10.32. A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento da GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas a Contratante para liquidação;

10.33. São de responsabilidade da Contratada todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração de Palmas - Tocantins, Conselhos e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, assim como as certidões solicitadas;

10.34. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para seus profissionais;

10.35. A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, tomando as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, ou os que vierem a necessitar de atendimento médico, providenciando as medidas que se fizer necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato;

10.36. A Contratada assumirá como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;

10.37. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

10.38. À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra pena cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

10.39. A Contratada preservará a Assembleia Legislativa do Tocantins, mantendo a salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

10.40. A Contratada deverá entregar ao Gestor do Contrato, na Sede Administrativa da AL/TO, a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhada:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

10.41. A tributação do ISS para os serviços de limpeza corresponderá a alíquota cobrada no município em que será prestado o serviço, conforme a Lei complementar 116/03, art 3º, inciso VII;



- 10.42. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Assembleia Legislativa do Tocantins;
- 10.43. A Contratada indicará um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;
- 10.44. Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.45. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 10.46. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.47. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 10.48. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 10.49. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 10.50. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 10.51. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.52. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 10.53. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 10.54. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.55. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.56. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 10.57. A contratada deverá apresentar o Projeto Executivo de que trata o art. 7º, II, § 1º, da Lei nº 8.666/93, detalhando a proposta técnica operacional apresentada pela empresa, em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da homologação;



10.58. A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, norma coletiva autorizando expressamente a compensação de jornadas em cumprimento 7º, XIII da Constituição Federal. Os limites estabelecidos no parágrafo 2º do art. 59 da CLT deverão ser observados;

10.59. A Contratada para execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, o registro da sua empresa ou da subcontratada, bem como o certificado de execução dos serviços;

**10.60. A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo de 1ª linha (Café em pó tradicional, descafeinado e em grãos para máquina de café expresso, Leite em pó, Achocolatados para máquina de café expresso, Açúcar, Chás diversos, Sucos de caixa sabores variados, Polpas de frutas sabores variados, adoçantes, Guardanapos, Palhetas para mexer café descartável, Água mineral de 500 ml com e sem gás, Água mineral de 1500ml, Água mineral 200ml, Água mineral (Garrafão) 20 lts, Copo descartável de 200ml, 80ml e copo descartável especial de 160ml para máquina de café expresso), para abastecer a demanda diariamente sem ônus para a contratante.**

#### **11. VALOR MENSAL E GLOBAL:**

11.1. Valor estimado mensal **R\$ 253.915,38** (duzentos e cinquenta e três mil novecentos e quinze reais e trinta e oito centavos);

11.2. Valor estimado Global **R\$ 3.046.984,56** (três milhões quarenta e seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

#### **12. DA RE Pactuação:**

12.1. A contratada terá direito à repactuação dos preços dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, conforme estabelece o art. 5º do Decreto Federal nº 2.271/97.

12.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

12.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

12.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

12.6. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do prazo contratual;

12.7. 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 coletivo ou convenção coletiva;



- 12.8. O pedido de repactuação será decidido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 12.9. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 12.10. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;
- 12.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 12.12. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 12.13. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para a concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 12.14. 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, convenção 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;
- 12.15. A repactuação será precedida de pesquisa de preços de mercado em relação aos custos cuja majoração não decorrer de instrumento de negociação coletiva trabalhista (sentença normativa, acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho) ou de outra norma de cumprimento obrigatório pela empresa contratada;
- 12.16. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do programa de trabalho 01.031.1038.2342, natureza de despesa 339037, fonte 0100, constante do vigente Orçamento Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

### **14. VALIDADE DA PROPOSTA:**

No mínimo 60 (sessenta) dias.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 – É concedido um prazo de **05 (cinco)** dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura juntamente com as requisições de fornecimento perante esta Assembleia Legislativa do Tocantins, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência.

15.2 – Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será paga diretamente em sua conta corrente, no prazo de até **20 (vinte) dias**, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA E MULTAS:**

16.1. A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do cadastro de fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:



- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o documento;
- d) Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comporta-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

16.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos serviços ou descumprimento de cláusulas contratuais, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento;

16.2.1. O atraso injustificado do fornecimento dos serviços e materiais superior a 02 (dois) dias, caracteriza a inexecução total do contrato;

16.2.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## **17. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS:**

17.1. O valor estimado da contratação foi apurado através de pesquisas de preços no mercado estadual, através de propostas apresentadas e devidamente formalizadas na forma da Lei.

## **18. CONCLUSÃO:**

18.1. Um órgão como Assembleia Legislativa não pode funcionar sem estar suprido de serviços essenciais para atender suas atividade fim e atividade meio.



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.2. Este Termo de referência visa, através de um planejamento de quantitativo e qualidade, poder através de um processo Licitatório para Registro de Preços – atender a qualquer demanda enviada a Diretoria de Serviços Administrativos.

Palmas, 03 de abril de 2013

**LEONARDO CASTRO DE OLIVEIRA**  
Coordenador de Compras

**NILTON CÉSAR MARQUES**  
Diretor de Área Administrativa

**JOAQUIM CARLOS PARENTE JÚNIOR**  
Diretor – Geral



## COMPONENTE I

Especificações e quantitativos mínimos dos **Equipamentos, produtos e materiais a serem fornecidos mensalmente**. A relação de materiais descritos não é exaustiva, mas serve como parâmetro para verificação dos produtos mais consumidos nas manutenções prediais.

### Produtos de copa

Ord.	DESCRIÇÃO	UNT.	QUANT
01	CAFÉ EM PÓ TRADICIONAL	KG	160
02	CAFÉ EM GRÃO	KG	20
03	CAFÉ DESCAFEINADO	KG	20
04	AÇÚCAR	KG	400
05	ADOÇANTE 200ml	UNID	20
06	LEITE EM PÓ	LT	400
07	LEITE EM PÓ PARA MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO 1kg	PCT	20
08	ACHOCOLATADO PARA MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO 1kg	PCT	30
09	SUCO DE CAIXA VÁRIOS SABORES 1 Lt	CX	300
10	POLPA DE FRUTAS	KG	200
11	CHÁ VÁRIOS SABORES	CX	30
12	ÁGUA COM GÁS 500ML 1X12	FDS	150
13	ÁGUA 1/2 L 9 UND	FDS	400
14	ÁGUA SEM GÁS 500ML 1X12	FDS	200
15	ÁGUA COPINHO OU GARRAFA 1X48 200 ML	CX	60
16	ÁGUA 20L	GL	400
17	COPO DESC. 200 ML	CX	150
18	COPO DESC. 80 ML	CX	80
19	COPO DESC. 160 ML PARA CAFÉ EXPRESSO	PCT	20
20	PALHETA PARA MEXER CAFÉ DESC.	PCT	10
21	GUARDANAPOS 18x23 cm	PCT	300

### Produtos e Equipamentos de limpeza

Ord.	DESCRIÇÃO	UNT.	QUANT
1	PAPEL TOALHA 1º LINHA 22x20cm	CX	60
2	PAPEL HIGIÊNICO 1º LINHA ATÉ 300 MT	FD	30
3	PAPEL HIGIÊNICO 60 METROS	FD	20
4	AROMATIZANTE 5LT	CX	10
5	DESINFETANTE 5LT	CX	10



6	HIPOCLORITO 5LT	CX	10
7	MULTIUSO 5LT	CX	10
8	DETERGENTE 5 LT	CX	8
9	LIMPA VIDROS 5LT	CX	8
10	SABONETE LIQUÍDO 5 LT	CX	6
11	DETERGENTE DE 500 ML	CX	8
12	LIMPA INÓX 500 ML	CX	4
13	LUSTRA MÓVEL 200ML	CX	10
14	ÁLCOOL LÍQUIDO 1LT	CX	10
15	ÁLCOOL EM GEL 1LT	CX	10
16	SABÃO EM BARRA PCT COM 03	CX	4
17	SABÃO EM PÓ 1kg	CX	4
18	ÓLEO DE PEROBA PRA MÓVEIS NO MÍNIMO 200ML	CX	6
19	BOM AR SPRAY 360 ML	CX	5
20	PEDRA SANITÁRIA	CX	8
21	PANO DE CHÃO 40X65	UN	40
22	FLANELA	UN	30
23	ESPONJA DUPLA FACE	UN	200
24	LÃ DE AÇO BOMBRIL C/ 1X14 UNIDADES	FD	4
25	PALHA DE AÇO	PC	10
26	PÁ DE LIXO C/ CABO	UN	20
27	CESTO DE LIXO 10LT	UN	50
28	CESTO DE LIXO 60 LT C/ TAMPA	UN	50
29	BALDE CONSTRUTOR 10 LT	UN	20
30	VASSOURA DE PELO	UN	20
31	VASSOURA DE PIAÇAVA	UN	10
32	VASSOURA DE VASCULHAR FLORADA	UN	10
33	VASSOURÃO DE GARI	UN	4
34	RASTELO P/ JARDIM	UN	5
35	SACO DE LIXO DE 40 LT	FD	100
36	SACO DE LIXO DE 100 LT	FD	60
37	DESENTUPIDOR DE VASO	UN	4
38	DESENTUPIDOR DE PIA	UN	4
39	ESCOVA SANITÁRIA	CX	4
40	RODO DE 60CM	UN	20
41	PULVERIZADOR	CX	4
42	RODO DE 40CM	UN	12



43	PROTETOR SOLAR FATOR NO MÍNIMO 30	UN	6
44	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	PC	30
45	LUVAS LATEX P	PC	20
46	LUVAS LATEX M	PC	20
47	LUVAS LATEX G	PC	20
48	LUVA DE TECIDO	PC	10
49	FIO DE NYLON	MT	60
50	ÓLEO 2T	UN	2
51	GASOLINA	LT	50
52	BARRAGE	PC	10
53	GLIFOSATO	LT	10
54	MATA MATO	LT	10
55	LIMPA PEDRA	CX	20
56	CERA IMPERMEABILIZANTE	GL	5
57	MANGUEIRA DE 30MT	MT	6
58	ESCOVÃO DE 410	UND	4
59	DISCO DE 350 PARA ENCERADEIRA	UND	4
60	DISCO DE 410 PARA ENCERADEIRA	UND	4
61	ENCERADEIRAS	UND	5
62	CARRINHO FUNCIONAL	UND	15
63	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	UND	4
64	ASPIRADOR DE PÓ	UND	2
65	ROÇADEIRA	UND	2
66	CARRO DE MÃO	UND	2
67	KIT ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	UND	2

COMPONENTE II

PLANILHA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

DESCRIÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DE MATERIAL E/OU SERVIÇO E PROCEDIMENTO DE RESSARCIMENTO			
ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será observada a tabela do Sistema Nacional de Pesquisa, Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI Relatórios de Insumos, Local Palmas-TO, para ressarcimento dos materiais e/ou serviços adquiridos/realizados pela contratada e empregado na manutenção predial da contratante, conforme proposta da contratada. A relação de materiais descritos não é exaustiva, mas serve como parâmetro para verificação dos produtos mais utilizados nas manutenções prediais.</li> </ul>			
ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	Código SINAPI	UNID ADE	VALOR UNITÁRIO TABELA SINAPI (R\$)/UN
01	ABRACADEIRA DE NYLON PARA AMARRACAO DE CABOS, COMPRIM=100MM	00000414	UN	
02	ABRACADEIRA DE NYLON PARA AMARRACAO DE CABOS, COMPRIM=199MM	00000411	UN	
03	ABRACADEIRA TIPO D 1 1/2" C/PARAFUSO"	00000394	UN	
04	ABRACADEIRA TIPO D 1/2" C/ PARAFUSO"	00000392	UN	
05	ACO CA-50 1/4" (6,35 MM)	00000032	KG	
06	ACO CA-50 3/8" (9,52 MM)	00000034	KG	
07	ACOPLAMENTO PVC AQUAPLUV D = 88MM	00020063	UN	
08	ADAPTADOR PONTA PVC RIGIDO X BOLSA ESGOTO 110 X 101,6 MM- SIST. CONDOMINIAL	00026526	UN	
09	ADAPTADOR PONTA PVC X BOLSA PVC RÍGIDO DN150	00026525	UN	
10	ADAPTADOR PVC C/ REG P/ POLIETILENO PE-5 20 MM X 3/4"	00000060	UN	
11	ADAPTADOR PVC P/ POLIETILENO PE-5 20 MM X 1/2"	00000055	UN	
12	ADAPTADOR PVC P/ POLIETILENO PE-5 20 MM X 3/4"	00000061	UN	
13	ADAPTADOR PVC P/ POLIETILENO PE-5 32 MM X 1"	00000062	UN	
14	ADAPTADOR PVC P/ SIFAO METALICO C/ANEL BORRACHA 40MM X 1 1/2"	00000077	UN	



15	ADAPTADOR PVC P/ SIFAO 40MM X 1 1/4"	00000076	UN	
16	ADAPTADOR PVC ROSCAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 1/2"	00000067	UN	
17	ADAPTADOR PVC ROSCAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 1"	00000071	UN	
18	ADAPTADOR PVC ROSCAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 3/4"	00000073	UN	
19	ADAPTADOR PVC ROSCAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 1 1/4"	00000070	UN	
20	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 20MM X 1/2"	00000095	UN	
21	ADAPTADOR PVC ROSCAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 2"	00000085	UN	
22	ADAPTADOR PVC ROSCAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/CAIXA D'A GUA 1 1/2"	00000072	UN	
23	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL C/ FLANGES E ANEL DE VEDACAO P/ CAIXA D' AGUA 25MM X 3/4"	00000096	UN	
24	ADESIVO ESTRUTURAL À BASE DE RESINA EPOXI SIKADUR 32 OU EQUIVALENTE	00000156	KG	
25	ADESIVO P/ PVC FRASCO C/ 175G	00020080	UN	
26	ADUELA/BATENTE DUPLO/CAIXAO/GRADE CAIXA 13 X 3CM P/ PORTA 0,60 A 1,20 X 2,10M MADEIRA , CEDRO/IMBUIA/JEQUITIBA OU SIMILAR.	00000173	JG	
27	AFASTADOR P/ TELHA FIBROCIMENTO CANALETE 90 OU KALHETAO	00004319	UN	
28	AGREGADO ALTA RESISTENCIA P/ PISO INDUSTRIAL COR CINZA	00000236	KG	
29	AGREGADO ALTA RESISTENCIA P/ PISO INDUSTRIAL COR VERDE (INCLUI PIGMENTO COR)	00000240	KG	
30	ALCA PRE-FORMADA DE CONTRA POSTE (GPH) EM ACO P/ CABO 3/16" , COMPRIM= 870MM	00000427	UN	
31	ALCA PRE-FORMADA DE LINHA, EM ALUMINIO P/ CABO DE ALUMINIO DIAM 16MM2	00000417	UN	
32	ALCA PRE-FORMADA DE DISTRIBUICAO P/ CONDUTORES DE ALUMINIO # 1/0; 6/1 CAA"	00011273	UN	
33	ALIZAR / GUARNICAO 4 X 1CM MADEIRA	00020003	M	



	CEDRINHO/PINHO/CANELA OU SIMILAR			
34	ALIZAR / GUARNICAO 4 X 1CM MADEIRA CEDRO/IMBUIA/JEQUITIBA OU SIMILAR	00020002	M	
35	ANEL BORRACHA P/ TUBO ESGOTO PREDIAL EB 608 DN 100MM	00000301	UN	
36	ANEL BORRACHA P/ TUBO ESGOTO PREDIAL EB 608 DN 75MM	00000297	UN	
37	ANEL BORRACHA P/ TUBO/CONEXAO PVC PBA P/ REDE AGUA DN 100MM	00000328	UN	
38	ANEL BORRACHA P/ TUBO/CONEXAO PVC PBA P/ REDE AGUA DN 50MM	00000325	UN	
39	AQUECEDOR DE AGUA ELETRICO INDUSTRIAL 1000L, TENSAO NOMINAL 220V	00014186	UN	
40	ARAME FARPADO 16 BWG - 0,047 KG/M	00000338	KG	
41	ARAME FARPADO 16 BWG 4 X 4" - 23,50 KG/ROLO 500M	00000340	M	
42	ARAME GALVANIZADO 10 BWG - 3,40MM - 71,30 G/M	00000335	KG	
43	ARAME GALVANIZADO 14 BWG - 2,10MM - 27,20 G/M	00000333	KG	
44	ARAME RECOZIDO 18 BWG - 1,25MM - 9,60 G/M	00000337	KG	
45	ARANDELA C/ BASE EM CHAPA DE ACO PINTADA E GLOBO DE VIDRO LEITOSO - BOCA 10CM DIAM 20CM	00012227	UN	
46	AREIA FINA	00000366	M3	
47	AREIA GROSSA	00000367	M3	
48	AREIA MEDIA	00000370	M3	
49	ARGAMASSA OU CIMENTO COLANTE EM PO PARA FIXACAO DE PECAS CERAMICAS	00001381	KG	
50	ARMACAO VERTICAL C/ HASTE E CONTRA-PINO EM CHAPA DE FERRO GALV 3/16" C/ 4 ESTRIBOS E 4 ISOLADORES"	00001096	UN	
51	ARRUELA PLASTICA 4 X 16	00004359	UN	
52	ARRUELA DE LATAO FURO D=34 MM ESP=2,5 MM DIAM FURO=17 MM	00011267	UN	
53	ARBUSTO REGIONAL ALTURA MAIOR QUE 1M	00000348	UN	
54	ARBUSTO REGIONAL DE 50 A 100CM DE ALTURA	00010826	UN	
55	AUTOMATICO DE BOIA INFERIOR 10A/250V	00012332	CJ	
56	AUTOMATICO DE BOIA SUPERIOR 10A/250V	00007588	UN	
57	AZULEJO BRANCO BRILHANTE 15 X 15CM EXTRA OU 1A QUALIDADE	00000536	M2	
58	BALDE PLASTICO CAP 10L	00000010	UN	



59	BANCA ACO INOX L=60 CM	00011687	M	
60	BANCA C/ CUBA - MARMORITE/GRANILITE OU GRANITINA - 200 X 60CM P/ PIA COZINHA	00000540	UN	
61	BANCA GRANITO PRETO 200 X 60CM, E = 3CM, C/2 ABERTURAS	00011792	UN	
62	BANDEIRA P/ PORTA/ JAN MAD REGIONAL 1A P/ VIDRO	00003425	M2	
63	BARRA FERRO RETANGULAR CHATA QUALQUER BITOLA X E = 1/8"	00000546	KG	
64	BASCULANTE CHAPA DOBRADA ACO C/ ADICAO DE COBRE PRE-ZINCADO 4B (2/3 MOVEIS) 60 X 60CM	00011190	UN	
65	BASCULANTE CHAPA DOBRADA ACO C/ ADICAO DE COBRE PRE-ZINCADO 4B CAIXILHO FIXO 150 X 120CM	00011184	UN	
66	BASE P/ FUSIVEIS NH TAMANHO 00, DE 6 A 160A, TIPO 3 NH 3 030-Z DA SIEMENS OU EQUIV	00013373	UN	
67	BASE P/ MASTRO DE PARA-RAIOS - 2"	00010956	UN	
68	BIDE LOUCA BRANCA C/ 3 FUROS - LINHA PADRAO MEDIO	00011797	UN	
69	BLOCO CONCRETO ESTRUTURAL FCK 4,5MPA 19X19X39CM NBR 6136 PAREDE TRANS-VERSAL =>25MM E LONGITUDINAL =>32MM	00025067	UN	
70	BLOCO SEXTAVADO, EM CONCRETO DE 35 MPA (TIPO BLOKRET) E = 9,0CM, DE 30 X 30CM, DE ACORDO COM NBR 9780 / 9781	00011118	UN	
71	BOCAL/SOQUETE/RECEPTACULO CONTRA INTEMPERIES C/ RABICHO	00012294	UN	
72	BOCAL/SOQUETE/RECEPTACULO DE BAQUELITE	00012295	UN	
73	BRACADEIRA C/ PARAFUSO D = 1 1/4"	00004371	UN	
74	BRACADEIRA C/ PARAFUSO D = 1"	00004362	UN	
75	BRACADEIRA OU CINTA EM FG 6" PARA FIXACAO EM POSTE CIRCULAR"	00013343	UN	
76	BRACADEIRA 3/4" X 1/4"	00004368	UN	
77	BRACO OU HASTE C/CANOPLA PLASTICA 1/2" P/ CHUVEIRO ELETRICO"	00011679	UN	
78	BRACO RETO P/ LUMINARIA PUBLICA - FERRO GALV C/ PARAF - 3/4" X 1,5M	00013385	UN	
79	BUCHA E ARRUELA ALUMINIO FUNDIDO P/ ELETRODUTO 25MM (1")	00000855	CJ	
80	BUCHA NYLON S-6 C/ PARAFUSO ACO ZINC CAB CHATA ROSCA SOBERBA 4,2 X	00011950	UN	



	45MM			
81	BUCHA NYLON S-8 C/ PARAFUSO ACO ZINC CAB CHATA ROSCA SOBERBA 4,8 X 50MM	00007583	UN	
82	BUCHA REDUCAO FERRO GALV ROSCA REF. 1 1/4"X1/2"	00000768	UN	
83	BUCHA REDUCAO FERRO GALV ROSCA REF. 1/2"X1/4"	00000770	UN	
84	BUCHA REDUCAO PVC ROSCA REF 3/4" X 1/2"	00000798	UN	
85	BUCHA REDUCAO PVC ROSCA 1 1/2" X 1"	00000797	UN	
86	BUCHA REDUCAO PVC ROSCA 1" X 1/2"	00000799	UN	
87	BUCHA REDUCAO PVC ROSCA 1" X 3/4"	00000792	UN	
88	BUCHA REDUCAO PVC SOLD CURTA P/ AGUA FRIA PRED 25MM X 20MM	00000828	UN	
89	BUCHA REDUCAO PVC SOLD CURTA P/ AGUA FRIA PRED 32MM X 25MM	00000829	UN	
90	BUCHA REDUCAO PVC SOLD CURTA P/ AGUA FRIA PRED 50MM X 40MM	00000819	UN	
91	BUCHA REDUCAO PVC SOLD LONGA P/ AGUA FRIA PRED 110MM X 60MM	00000826	UN	
92	BUCHA REDUCAO PVC SOLD LONGA P/ AGUA FRIA PRED 85MM X 60MM	00000817	UN	
93	CABO DE ALUMINIO C/ ALMA DE ACO, BITOLA 2 AWG	00025002	KG	
94	CABO DE ALUMINIO C/ ALMA DE ACO, BITOLA 1/0 AWG	00025004	KG	
95	CABIDE DE LOUCA BRANCA SIMPLES TP GANCHO	00004271	UN	
96	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 1,5MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00000993	M	
97	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 10MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00001020	M	
98	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 16MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00000995	M	
99	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 2,5MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00001022	M	
100	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 25MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00000996	M	
101	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 4MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00001021	M	



102	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 70MM2 (1 CONDUTOR) TP SINTENAX PIRELLI OU EQUIV	00000977	M	
103	CABO TELEFONICO S/ BLINDAGEM INT CCI 6 PARES	00011906	M	
104	CABO TELEFONICO TP CTP-APL 0,50 PARA 20 PARES	00011917	M	
105	CADEADO LATAO CROMADO H = 25MM	00005090	UN	
106	CAIXA D'AGUA FIBRA DE VIDRO 1000L	00011868	UN	
107	CAIXA DE PASSAGEM 4" X 2" EM FERRO GALV"	00002556	UN	
108	CAIXA DE PASSAGEM PADRAO TELESP/TELEBRAS DIM 50 X 50 X 12CM EM CHAPA DE ACO GALV	00011252	UN	
109	CAIXA DE PROTECAO P/ MEDIDOR HOROSAZONAL EM CHAPA DE ALUMINIO DE 3MM	00001066	UN	
110	CAIXA GORDURA PVC 250 X 230 X 75MM C/ TAMPA E PORTA TAMPA	00011880	UN	
111	CAIXA INSPECAO CONCRETO PRE MOLDADO CIRCULAR COM TAMPA D = 40CM	00003278	UN	
112	CAIXA INSPECAO CONCRETO PRE MOLDADO CIRCULAR COM TAMPA D = 60CM H=60CM	00003279	UN	
113	CAIXA SIFONADA PVC 150 X 150 X 50MM C/ GRELHA QUADRADA BRANCA	00011712	UN	
114	CAIXA SIFONADA PVC 150 X 185 X 75MM C/ TAMPA CEGA QUADRADA BRANCA	00011715	UN	
115	CAIXA TP "J" OU EQUIV CONCESSIONARIA LOCAL"	00001056	UN	
116	CAL HIDRATADA P/ PINTURA	00011161	KG	
117	CALHA CONCRETO SIMPLES D = 80 CM P/ AGUA PLUVIAL	00010545	M	
118	CANALETA ENTRADA P/ TIL C/ ANEL DE FIXACAO PVC EB-644 P/ REDE COLET ESG DN 100/DE 101,6MM.	00011659	UN	
119	CANTONEIRA "U" ALUMINIO ABAS IGUAIS 1" E = 3/32 "	00000585	KG	
120	CAP PVC C/ROSCA P/AGUA FRIA PREDIAL 1/2"	00001197	UN	
121	CAP PVC C/ROSCA P/AGUA FRIA PREDIAL 1"	00001202	UN	
122	CAP PVC C/ROSCA P/AGUA FRIA PREDIAL 3"	00001199	UN	
123	CAP PVC SOLD P/ AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	00001189	UN	



124	CASCALHO LAVADO	00004745	M3	
125	CERAMICA ESMALTADA EXTRA OU 1A QUALIDADE P/ PISO PEI-4 - LINHA PADRAO MEDIO	00001287	M2	
126	CHAVE MAGNETICA 2 X 30A P/ COMANDO ILUMINACAO PUBLICA, ACIONADA POR RELE FOTOELETRICO NA 220V/60HZ, TIPO LUX CONTROL MODELO CIP-I/70 OU EQUIV	00013386	UN	
127	CHAVE PARTIDA DIRETA TRIFASICA P/ MOTOR 30CV-220V C/ FUSIVEL NH 160A	00014056	UN	
128	CHAVE SECCIONADORA TRIPOLAR C/ PORTA FUSIVEIS NH, MANOBRA C/ CARGA, 125A/500V, TIPO S37 SIEMENS	00002395	UN	
129	CHAVE SECCIONADORA TRIPOLAR C/ PORTA FUSIVEIS NH, MANOBRA C/ CARGA, 400A/500V, TIPO S37 SIEMENS	00002399	UN	
130	CHUVEIRO PLASTICO BRANCO SIMPLES	00007608	UN	
131	CIMENTO BRANCO	00001380	KG	
132	CIMENTO PORTLAND POZOLANICO CP IV-32	00001382	50KG	
133	COLA À BASE DE RESINA EPÓXI, PARA TELHA DE AMIANTO	00026029	KG	
134	CONDULETE PVC TIPO "LB" D = 1/2" S/TAMPA"	00012016	UN	
135	CONDULETE PVC TIPO "B" D = 3/4" S/TAMPA"	00012011	UN	
136	CONJUNTO ARSTOP P/ AR CONDICIONADO C/ DISJUNTOR 20A	00012118	UN	
137	CONJUNTO DE LIGACAO (TUBO+CANOPLA+ANEL) EM PLASTICO BRANCO (POLIETILENO) C/ TUBO 1.1/2" X 20CM P/ BACIA SANITARIA"	00011686	UN	
138	CONJUNTO EMBUTIR 1 INTERRUPTOR SIMPLES 1 TOMADA 2P UNIVERSAL 10A/250V C/ PLACA, TP SILENTOQUE PIAL OU EQUIV	00007556	UN	
139	CONJUNTO EMBUTIR 2 INTERRUPTORES SIMPLES 10A/250V S/ PLACA, TP SILENTOQUE PIAL OU EQUIV	00007547	UN	
140	CONJUNTO LIGACAO PLASTICA P/ VASO SANITARIO (ESPUDE + TUBO + CANOPLA)	00006142	UN	
141	CONTATOR TRIPOLAR DE POTENCIA 12A (500V) CATEGORIA AC-2 E AC-3	00001623	UN	
142	CONTATOR TRIPOLAR DE POTENCIA 45A (500V) CATEGORIA AC-2 E AC-3	00001621	UN	
143	CUBA ACO INOXIDAVEL NUM 3 (40,0X34,0X11,5) CM	00001744	UN	



144	CUMEEIRA ARTICULADA FIBROCIMENTO P/ TELHA ONDULADA 6MM	00020236	UN	
145	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 110 MM	00001954	UN	
146	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	00001927	UN	
147	CURVA PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	00001929	UN	
148	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 32 MM	00001957	UN	
149	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 40 MM	00001958	UN	
150	CURVA PVC SOLD 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 75 MM	00001960	UN	
151	DISJUNTOR MONOFASICO 15A, 2KA (220V)	00020009	UN	
152	DISJUNTOR MONOFASICO 35A, 2KA (220V)	00020012	UN	
153	DISJUNTOR MONOFASICO 70A, 2KA (220V)	00020016	UN	
154	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 20A	00002387	UN	
155	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 50A	00002392	UN	
156	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 70A	00002381	UN	
157	DIVISORIA CEGA (N1) - PAINEL MSO/COMEIA E=35MM - MONTANTE/RODAPE DUPLO ALUMINIO ANOD COR - COLOCADA	00002407	M2	
158	DOBRADICA ACO ZINCADO 3 X 3 1/2" COM ANEIS	00002426	UN	
159	ELEMENTO VAZADO CERAMICO 7 X 20 X 20CM	00007273	UN	
160	ELETRODUTO FERRO ESMALTADO LEVE ESP. PAREDE 0,75MM -1/2"	00002453	M	
161	ENGATE OU RABICHO FLEXIVEL EM METAL CROMADO 1/2" x 30CM	00011683	UN	
162	ENGATE OU RABICHO FLEXIVEL PLASTICO (PVC OU ABS) BRANCO 1/2" X 40CM	00011681	UN	
163	EXTINTOR DE INCENDIO C/ CARGA GAS CARBONICO CO2 6KG	00010889	UN	
164	EXTINTOR DE INCENDIO C/ CARGA DE PO QUIMICO SECO PQS 6KG	00010892	UN	
165	FECHADURA EMBUTIR EXTERNA (C/ CILINDRO) COMPLETA - ACAB PADRAO MEDIO	00003081	CJ	
166	FECHADURA EMBUTIR EXTERNA (C/ CILINDRO) COMPLETA - LINHA POPULAR	00003080	CJ	



167	FECHADURA EMBUTIR P/ PORTA DE BANHEIRO, COMPLETA - LINHA POPULAR	00003097	CJ	
168	FIO P/ TELEFONE DE COBRE BITOLA 0,6MM ISOLACAO EM PVC, POLIPROPILENO, 2 CONDUTORES	00000935	M	
169	FITA ISOLANTE ADESIVA ANTI-CHAMA EM ROLOS 19MM X 20M	00020111	UN	
170	FITA ISOLANTE AUTO-FUSAO BT REF 3M OU SIMILAR	00000404	M	
171	FITA VEDA ROSCA EM ROLOS 18MMX50M	00003148	UN	
172	FLANGE PVC AVULSO C/ FUROS P/ CONEXOES DE 60MM / DN 50MM	00020112	UN	
173	FLANGE PVC AVULSO C/ FUROS P/ TUBOS DE 60MM / DN 50MM	00020119	UN	
174	FOLHEADO MADEIRA CEDRO/VIROLA/CEREJEIRA/FREJO OU EQUIVALENTE PARA REVESTIMENTO DE COMPENSADO	00021113	M2	
175	FORRO PVC EM PLACAS LARG=10CM E=8MM COMP=6M LISO (INCL COLOCACAO)	00011587	M2	
176	FUSIVEL NH 250A TAM. 00	00003300	UN	
177	FUSIVEL DIAZED 20A	00012344	UN	
178	GRAMA BATATAIS EM PLACAS (NAO INCLUI PLANTIO)	00003324	M2	
179	INTERRUPTOR BIPOLAR (TECLA DUPLA) EMBUTIR 20A/250V C/ PLACA, TIPO SILENTOQUE PIAL OU EQUIV	00012122	UN	
180	JANELA ALUMINIO CORRER SERIE 25 FLS P/ VIDRO C/ BANDEIRA VENEZIANA 160 X 110CM	00000594	M2	
181	JANELA CHAPA DOBRADA ACO C/ ADICAO DE COBRE PRE-ZINCADO CORRER 4 FLS COM DIVISAO HORIZONTAL P/ VIDRO 150 X 120CM	00011199	UN	
182	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 25 MM	00003500	UN	
183	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 32 MM	00003501	UN	
184	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 50 MM	00003503	UN	
185	JOELHO PVC SOLD 45G P/ AGUA FRIA PRED 75 MM	00003478	UN	
186	LAMPADA FLUORESCENTE 20W	00003753	UN	
187	LAMPADA VAPOR MERCURIO 250W	00003749	UN	
188	LAVATORIO LOUCA COR C/ COLUNA	00010431	UN	



	MEDINDO 45 X 55CM OU EQUIV - PADRAO MEDIO			
189	LIXA P/ FERRO	00003768	UN	
190	LUMINARIA AQUATIC PIAL REF. 60456 BRANCA	00003806	UN	
191	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 20 MM	00003861	UN	
192	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 25 MM	00003904	UN	
193	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 50 MM	00003863	UN	
194	LUVA PVC SOLD P/AGUA FRIA PREDIAL 75 MM	00003865	UN	
195	MASSA ACRILICA 18L	00004052	Lata	
196	MASSA CORRIDA A BASE LATEX PVA 18L	00004051	Lata	
197	MICTORIO ACO INOX 50 X50 X45CM	00011699	UN	
198	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRE-MOLDADO 100 X 30 X 15 X 12CM	00004059	M	
199	MUDA DE ARVORE REGIONAL ORNAMENTAL	00000358	UN	
200	MUDAS ARBUSTIVAS DA REGIAO	00000365	UN	
201	MUDAS RASTEIRAS DA REGIAO	00000360	UN	
202	NIPEL PVC C/ C/ ROSCA P/ AGUA FRIA PREDIAL 1/2"	00004210	UN	
203	PARA-RAIOS DE BAIXA TENSÃO, TENSÃO DE OPERAÇÃO 275V ( VN = 220V ) E 150V ( VN = 127V ), CORR. MAX. 19,5KA	00004272	UN	
204	PORTA MADEIRA COMPENSADA LISA PARA PINTURA 100 X 210 X 3,5 CM	00004982	UN	
205	PREGO DE ACO 10 X 10	00005065	KG	
206	PREGO DE ACO 17 X 30	00005070	KG	
207	PREGO DE ACO 18 X 27	00005061	KG	
208	QUADRO DE DISTRIBUICAO DE EMBUTIR C/ BARRAMENTO TRIFASICO P/ 15 DISJUNTORES UNIPOLARES EM CHAPA DE ACO GALV	00013394	UN	
209	QUADRO DE DISTRIBUICAO DE EMBUTIR C/ BARRAMENTO TRIFASICO P/ 30 DISJUNTORES UNIPOLARES EM CHAPA DE FERRO GALV	00005101	UN	
210	REGISTRO GAVETA 1.1/2" BRUTO LATAO REF 1502-B	00006010	UN	
211	REGISTRO GAVETA 1/2" REF 1509-C - C/	00006006	UN	



	CANOPLA ACAB CROMADO SIMPLES			
212	REGISTRO GAVETA 3/4" BRUTO LATAO REF 1502-B	00006016	UN	
213	REGISTRO GAVETA 3" BRUTO LATAO REF 1502-B	00006012	UN	
214	REGISTRO PVC ESFERA BORB C/ROSCA REF 1/2"	00006036	UN	
215	REGISTRO PVC ESFERA BORB C/ROSCA REF 3/4"	00006031	UN	
216	REGISTRO PVC ESFERA VS ROSCAVEL DN 1"	00020055	UN	
217	SABONETEIRA LOUCA BRANCA 15 X 15CM	00004269	UN	
218	SELADOR LATEX PVA	00006090	L	
219	SIFAO FLEXIVEL P/ PIA AMERICANA 1 1/2 X 2"	00020262	UN	
220	SOQUETE P/ LAMPADA INCANDESCENTE (E-27) EM PVC C/ RABICHO 10A, 250V	00013329	UN	
221	SOQUETE P/ LAMPADA INCANDESCENTE (E-27) EM PVC C/ CHAVE 10A, 250V	00014543	UN	
222	TE PVC C/ROSCA 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 1"	00007094	UN	
223	TE PVC C/ROSCA 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 1.1/2"	00007118	UN	
224	TE PVC C/ROSCA 90G P/ AGUA FRIA PREDIAL 2"	00007110	UN	
225	TE PVC LEVE 90G CURTO 125MM	00020173	UN	
226	TELHA CERAMICA TIPO PLAN COMP = 46 A 50,0CM - 26 A 33UN/M2	00011088	UN	
227	TOMADA EMBUTIR 3P + T 30A/440V REF 56404 USO INDUSTRIAL C/ PLACA, PIAL OU EQUIV	00007525	UN	
228	TORNEIRA CROMADA LONGA 1/2" OU 3/4" REF 1158 P/ PIA COZ - PADRAO MEDIO	00020252	UN	
229	TORNEIRA DE BOIA REAL 2" C/ BALAO PLASTICO	00011767	UN	
230	TIJOLO CERAMICO FURADO 8 FUIROS 10 X 20 X 20CM	00007271	UN	

### COMPONENTE III

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2013, que o (a) Administrador (a) \_\_\_\_\_, Responsável Técnico da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, efetuou vistoria no Prédio da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, tomando conhecimento de todas as condições e características físicas do local.

Palmas/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Servidor da Assembleia Legislativa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico da Empresa ou Preposto

## COMPONENTE IV

### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ PRESTADORA: \_\_\_\_\_

UNIDADE RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

SERVIÇO A SER EXECUTADO:

TIPO DE DEFEITO: ( ) GRAVE ( ) GENÉRICO

TIPO DE MÃO-DE-OBRA EMPREGADA:

MATERIAL APLICADO: (Relacionar o material aplicado)

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

RECEBIDO PELA EQUIPE : \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

TÉRMINO DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

TEMPO DE ATENDIMENTO NA

MANUTENÇÃO: \_\_\_\_\_

ATESTADO DO FISCAL DE

CONTRATO: \_\_\_\_\_

ATESTADO DA CONTRATADA: \_\_\_\_\_

VALOR DA ORDEM DE

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

VALOR PEÇAS/MATERIAL VALOR TOTAL: \_\_\_\_\_



## COMPONENTE V

### PROPOSTA DE PREÇOS

#### PLANILHA RESUMO GERAL

ITEM	MÃO-DE-OBRA	QUANT.	VALOR HOMEM UNIT.	PREÇO MÊS	VALOR GLOBAL
01	Auxiliar de Serviços Gerais				
	Jauzeiro				
	Jardineiro				
	Art. De Manutenção				
	Porteiro				
	Recepcionista				
	Ascensorista				
	Encarregado				
<b>TOTAL</b>					
02	Copeira				
	Garçon				
<b>TOTAL</b>					
<b>VALOR TOTAL (ITEM 1 + ITEM 2)</b>					

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -**

	Nº Processo
	Licitação Nº ____/2013

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PORTARIA NORMATIVA 07/2011 DA CLTI/MPOG**

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Local da prestação dos serviços	-
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
H1	Comissão	
	<b><u>Total da Remuneração</u></b>	-

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Vale Alimentação	
C	Cesta Básica	
D	Assistência Social Familiar Sindical	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida em grupo	
G	Participação nos Resultados	
	<b><u>Total de Benefícios mensais e diários</u></b>	-



### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		Valor (R\$)
3	Insumos Diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b><u>Total de Insumos diversos</u></b>	-

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho / RAT		
H	SEBRAE		
	<b><u>TOTAL</u></b>	-	-

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			-
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>TOTAL</b>			-

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Percentual de Ocorrência Anual <input type="text"/> (Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência)		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			-

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text"/>		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		
D	Aviso prévio trabalhado Percentual de Ocorrência Anual <input type="text"/>		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (40% Legal e 10% Contr. Social = 50% sobre FGTS)		
<b>TOTAL</b>			-

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença Dias de ocorrência por ano	
C	Afastamento paternidade Percentual de Ocorrência Anual (Cálculo: 5 (dias/licença) / 365 (dias) X % de ocorrência)	
D	Ausências legais Dias de ocorrência por ano	
E	Ausência por acidentes de trabalho Números de dias de acidentes de trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		-

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		-

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais		
	PIS		
	COFINS		
	Outros (especificar)		
B.2 Tributos Municipais	ISSQN		
	Outros (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b><u>TOTAL</u></b>			-

**ANEXO III-B**

**Quadro resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
<b><u>Subtotal (A + B + C + D)</u></b>		-
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b><u>Valor total por empregado</u></b>		-

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2013, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA \_\_\_\_\_ VISANDO A \_\_\_\_\_ (RESUMO DO OBJETO)**

**CONTRATANTE: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Praça dos Girassóis, S/N, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo Senhor Deputado Sandoval Lôbo Cardoso, Presidente da AL/TO, conforme nomeado por meio do Ato de Nomeação nº \_\_\_\_\_.

**CONTRATADA:** pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal, têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente Contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante do processo protocolado nesta Assembleia Legislativa, sob o nº \_\_\_\_\_, Pregão Presencial n.º 010/2013, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E VALORES**

**2.1.** Constitui objeto do presente \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes no Edital e respectiva Proposta de Preços, parte integrante deste Contrato independente de transcrição, sendo:

<b>Fornecedor:</b>					
<b>CNPJ:</b>			<b>Telefone:</b>		
<b>Endereço:</b>					
ITEM	MÃO DE OBRA	QUANT.	VALOR HOMEM UNITÁRIO	PREÇO MÊS	VALOR GLOBAL

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**3.1. A CONTRATADA** obriga-se a executar o fornecimento em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela **CONTRATANTE**, com especial observância dos termos do instrumento da Licitação deste Contrato.



**3.2.** Nos Preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo direto dos serviços, tais como: mão de obra com encargos sociais, materiais, equipamentos e demais insumos a serem consumidos diretamente na execução dos serviços, acrescidos do Lucro e Despesas Operacionais.

**3.3.** A entrega dos materiais e serviços deverão ser executados de acordo com as especificações do Edital do Pregão e seus anexos, em local, quantidades e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor total da contratação é de R\$ (\_\_\_\_\_).

**4.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.

**4.3.** Quando notificada pela **CONTRATANTE** dentro do prazo de vigência deste instrumento, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do Contrato, mediante celebração de Termo Aditivo, sempre precedido de justificativa técnica por parte da **CONTRATANTE**.

**4.4.** Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis.

**4.5.** Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

**4.5.1.** – É concedido um prazo de **05 (cinco)** dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura juntamente com as requisições de fornecimento perante esta Assembleia Legislativa do Tocantins, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência.

**4.5.2** – Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será paga diretamente em sua conta corrente, no prazo de até **20 (vinte) dias**, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua celebração, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO E RECURSOS**

**6.1.** As despesas correrão à conta da AL/TO, na seguinte **dotação orçamentária**.

**6.1.1. Unidade Orçamentária:** 10100 – Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

**6.1.2. Programa de Trabalho:** 01.031.103.823.420.000 – Coordenadoria e manutenção dos serviços administrativos gerais.

**6.1.3. Natureza de Despesa:** 3.3.90.37 . Fonte de recursos 0100, do Tesouro Estadual.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do cadastro de fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o documento;
- d) Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comporta-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**7.2.** Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos serviços ou descumprimento de cláusulas contratuais, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento;

**7.2.1.** O atraso injustificado do fornecimento dos serviços e materiais superior a 02 (dois) dias, caracteriza a inexecução total do contrato;

**7.2.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**8.1** A **CONTRATADA** ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela **CONTRATANTE**, que designará um servidor responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços.

**8.2.** A existência de fiscalização da **CONTRATANTE** de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA** na prestação dos serviços a serem executados.

**8.3.** A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que venha a causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.



## **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**9.1** O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, ou bilateralmente, sempre atendido a conveniência administrativa no interesse da Administração.

**9.2** Os motivos para rescisão do Contrato são os enumerados no art. 78 de Lei 8.666/93.

**9.2.1** Também caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** transferir o objeto, no todo ou em parte, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

**9.3** Em qualquer hipótese de rescisão, à **CONTRATADA** caberá receber o valor mensal correspondente até a data da dissolução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS**

**10.1.** É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

**10.2.** Em caso algum, a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **11.1. DA CONTRATADA:**

**11.1.1.** A Contratada deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências da AL/TO, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na Legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho.

**11.1.2.** A Contratada obriga-se a manter, permanentemente, o contingente laborativo na quantidade necessária, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais atendidos o perfil requerido, em prazo hábil a resguardar-se a incolumidade, continuidade e pontualidade dos serviços, e o risco à segurança operacional de qualquer profissional (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), dentro dos prazos estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

**11.1.3.** A Contratada deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo qualquer prestador de serviços cuja conduta seja considerada inadequada pela Coordenadoria de Administração, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da Comunicação a ser expedida pelo Fiscal do Contrato.

**11.1.4.** A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Assembleia Legislativa do Tocantins, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**11.1.5.** A Contratada deverá instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.



**11.1.6.** A Contratada, quando da seleção de seus profissionais, deverá atentar para o nível do perfil estabelecido no item 8 e subitens do Termo de Referência, de modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestados a Assembleia Legislativa do Tocantins;

**11.1.7.** A Contratada responderá pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços;

**11.1.8.** A Contratada será responsável pela boa apresentação de seus profissionais, que deverão se manter sempre uniformizados, identificando-os através de crachás, durante a execução do contrato, e zelar pela limpeza e conservação do mobiliário, máquinas e equipamentos, colocados à disposição dos serviços, e outras peças pertencentes à AL/TO;

**11.1.9.** A Contratada deverá fornecer uniformes aos profissionais, obedecendo à data de entrega fixada no Cronograma a ser apresentado durante a execução do contrato, conforme padrão e quantidade demonstrados abaixo, devendo substituir os uniformes em condições inadequadas à prestação dos serviços, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos.

- **Auxiliar de limpeza (feminino):** 02 (duas) calças em brim, com bolsos; 03 (três) camisetas em malha; 02 (dois) pares de meias e 01 (um) par de sapatilhas em couro ou lona, solado antiderrapante, modelo feminino.

- **Auxiliar de limpeza (masculino):** 02 (duas) calças em brim, com bolsos; três (03) camisetas em malha; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) cinto de couro e 01 (um) par de tênis em lona ou couro, tipo esportivo, com cadarço, modelo masculino.

- **Copeira:** 02 (duas) saias retas tipo social, comprimento na altura dos joelhos, tecido gabardine de elastano e laço com rede para os cabelos; 03 (três) blusas de mangas curtas em tecido algodão com stretch ou popeline, modelo feminino; 02 (dois) pares de meias e 01 (um) par de sapatos em couro, salto baixo, modelo feminino tipo social.

- **Recepcionista (feminino):** 02 (dois) vestidos tubinho em gabardine de elastano; 02 (duas) saias na altura do joelho, com bolsos, tipo social; 02 (duas) blusas de manga curta; 01 (um) par de sapatos em couro.

- **Recepcionista (masculino):** 02 (duas) calças sociais em Oxford; 02 (duas) camisas sociais de manga longa; 02 (duas) gravatas; 01 (um) par de sapato de couro; 01 (um) cinto de couro e 02 (dois) pares de meias.

- **Jardineiro, artífice e ajudante de artífice:** 02 (duas) calças de brim, com bolsos; 03 (três) camisas de malha, em cor escura; 01 (um) par de tênis em lona ou couro, tipo esportivo, com cadarço, modelo masculino; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) jaleco com bolso, cor escura.

- **Encarregado:** 02 (duas) calças sociais em Oxford; 02 (duas) camisas de manga curta; 01 (um) par de sapatos de couro; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) cinto.

**11.1.10.** A Contratada fornecerá crachá de identificação, fixado no uniforme, no qual constem: o nome da empresa, do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia recente;

**11.1.11.** Os uniformes e/ou os crachás poderão ser recusados pela fiscalização da Diretoria Administrativa da AL/TO, se não atendidas as especificações acima;

**11.1.12.** A Contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;



**11.1.13.** A Contratada fornecerá os equipamentos de proteção individual – EPI, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos;

**11.1.14.** A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obrigam prontamente a atender;

**11.1.15.** A Contratada e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações/reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para a Administração da AL/TO;

**11.1.16.** A Contratada deverá reparar corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados;

**11.1.17.** A Contratada deverá facilitar a ação da fiscalização da AL/TO, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada;

**11.1.18.** A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;

**11.1.19.** A Contratada deverá implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, com consumo otimizado de energia elétrica e água, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

**11.1.20.** A Contratada deverá instruir periodicamente seus profissionais visando racionalizar o consumo de energia elétrica e água, adotando práticas neste sentido, tais como: acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas, e, sugerir inclusive, medidas que visem à redução de consumo: desligamento de sistemas de iluminação;

**11.1.21.** A Contratada deverá comunicar imediatamente à Diretoria Administrativa da AL ou a Coordenadoria Administrativa quaisquer irregularidades observadas no decorrer da jornada de trabalho: vazamentos, falta de ralos, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, carpetes soltos que possam causar tombos, acidentes etc;

**11.1.22.** A Contratada se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da AL/TO, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para Contratante;

**11.1.23.** A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da AL/TO ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

**11.1.24.** A Contratada se responsabilizará pela manutenção dos locais de trabalho, bens e equipamentos utilizados, em perfeita higiene durante a execução e ao término dos serviços;

**11.1.25.** A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;



**11.1.26.** A Contratada obriga-se a manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**11.1.27.** A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a que não sejam confundidos com similares de propriedade da contratante; e responsabilizar-se pela sua guarda e conservação nos locais designados pela AL/TO;

**11.1.28.** No caso de desaparecimento, destruição ou danificação de objetos, a contratada deverá, de acordo com o determinado pelo Fiscal do Contrato, repor ou providenciar a restauração dos mesmos;

**11.1.29.** A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da empresa; assim como pela atualização de formação de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para Contratante;

**11.1.30.** A Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

**11.1.31.** A Contratada responderá pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia útil do mês anterior, de documentos de legitimação, previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado e pelas despesas de deslocamento dos seus profissionais para o local da prestação do serviço, na forma de vale-transporte. (Dec. Federal Nº 95.247, de 17/12/87, com alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87). Estes benefícios constituem parte integrante desta contratação, indispensáveis ao bom e completo desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência;

**11.1.32.** A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento da GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas a Contratante para liquidação;

**11.1.33.** São de responsabilidade da Contratada todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração de Palmas - Tocantins, Conselhos e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, assim como as certidões solicitadas;

**11.1.34.** A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para seus profissionais;

**11.1.35.** A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, tomando as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, ou os que vierem a necessitar de atendimento médico, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato;

**11.1.36.** A Contratada assumirá como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas;



**11.1.37.** A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

**11.1.38.** À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra pena cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

**11.1.39.** A Contratada preservará a Assembleia Legislativa do Tocantins, mantendo a salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

**11.1.40.** A Contratada deverá entregar ao Gestor do Contrato, na Sede Administrativa da AL/TO, a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhada:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

**11.1.41.** A tributação do ISS para os serviços de limpeza corresponderá a alíquota cobrada no município em que será prestado o serviço, conforme a Lei complementar 116/03, art 3º, inciso VII;

**11.1.42.** A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Assembleia Legislativa do Tocantins;

**11.1.43.** A Contratada indicará um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;

**11.1.44.** Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.1.45.** A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

**11.1.47.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**11.1.48.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**11.1.49.** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



**11.1.50.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**11.1.51.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**11.1.52.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**11.1.53.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**11.1.54.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**11.1.55.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**11.1.56.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

**11.1.57.** A contratada deverá apresentar o Projeto Executivo de que trata o art. 7º, II, § 1º, da Lei nº 8.666/93, detalhando a proposta técnica operacional apresentada pela empresa, em conformidade com os serviços previstos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da homologação;

**11.1.58.** A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, norma coletiva autorizando expressamente a compensação de jornadas em cumprimento 7º, XIII da Constituição Federal. Os limites estabelecidos no parágrafo 2º do art. 59 da CLT deverão ser observados;

**11.1.59.** A Contratada para execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, o registro da sua empresa ou da subcontratada, bem como o certificado de execução dos serviços;

**11.1.60.** A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo de 1ª linha (Café em pó tradicional, descafeinado e em grãos para máquina de café expresso, Leite em pó, Achocolatados para máquina de café expresso, Açúcar, Chás diversos, Sucos de caixa sabores variados, Polpas de frutas sabores variados, adoçantes, Guardanapos, Palhetas para mexer café descartável, Água mineral de 500 ml com e sem gás, Água mineral de 1500ml, Água mineral 200ml, Água mineral (Garrafão) 20 lts, Copo descartável de 200ml, 80ml e copo descartável especial de 160ml para máquina de café expresso), para abastecer a demanda diariamente sem ônus para a contratante.



## **11.2. DA CONTRATANTE:**

**11.2.1.** Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

**11.2.2.** Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

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

**11.2.4.** 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.

**11.2.5.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que haja 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;

**11.2.6.** Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Diretoria de Serviços Administrativos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

**12.1.** O presente Contrato fica vinculado aos termos e condições determinados no Edital do Pregão Presencial nº 010/2013.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS**

**13.1.** O presente instrumento, inclusive os casos omissos, regulam-se pela Lei de Licitações e Contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**14.1.** O servidor, e seu substituto, responsável pela respectiva Gestão e Fiscalização do presente Contrato será nomeado oportunamente, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente termo, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fica expressamente vedada à vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que a **CONTRATADA** tenha ou venha a assumir.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em **3 (três) vias de igual teor e forma**, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Palmas (TO), dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

**CONTRATANTE**  
**Dep. SANDOVAL LÔBO CARDOSO**  
Presidente AL/TO

---

**CONTRATADA**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

**1ª. Testemunha**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

**2a. Testemunha**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



## MODELO 1

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

**DECLARAMOS**, ainda, sob as penas da Lei, que:

- temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, necessárias à elaboração da proposta comercial, assumindo total responsabilidade por esse fato do local e, não nos encontramos impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão das penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....  
(data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da empresa)



## MODELO 2

### CRENCIAMENTO

A empresa....., CNPJ nº ....., com sede à ..... neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade Pregão Presencial Nº **010/2013**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para este certame.

Local, data e assinatura

---

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa  
**com firma reconhecida em cartório**

### MODELO 3

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de ( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

---

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

**MODELO 4**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (FAZ PARTE DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

Palmas-TO, .....de ..... de 2013.  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º **010/2013**.  
Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:  
(*discrição do objeto*)

Declaramos, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subseqüentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local, data e assinatura

---

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa