

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018

### 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 5

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018

### PREÂMBULO

A **Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, doravante denominada **AL/TO**, através do Pregoeiro, designado mediante Decreto Administrativo nº. 120/2018, de 09/02/2018, da Presidência da AL/TO, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** autorizada nos autos do Procedimento Administrativo nº 00196/2017, 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, do Decreto Federal nº. 3.555/2000, da Lei Complementar nº 123/2006 e no que couber da Lei nº. 8.666/93, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

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

**DIA:** 02 de abril de 2018.

**HORÁRIO:** 9h (nove horas) (horário LOCAL);

**LOCAL:** Sala de reuniões da CPL AL/TO – Praça dos Girassóis.

**RETIRADA DO EDITAL:** Disponível, gratuitamente, na página oficial da AL/TO: [www.al.to.leg.br](http://www.al.to.leg.br), 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, 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.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao serviço de Protocolo desta Casa de Leis ou diretamente ao Pregoeiro Oficial deste Poder, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) HORAS ÚTEIS para respondê-las.

**3.1.1.** Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolada no Protocolo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins ou na Comissão Permanente de Licitação, e dentro dos respectivos prazos legais.

**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.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

**3.4.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

**3.5.** 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.

**3.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para os interessados no site: [www.al.to.leg.br](http://www.al.to.leg.br), ícone licitações.

**3.6.1.** Os interessados deverão consultar diariamente o site da AL/TO ([www.al.to.leg.br](http://www.al.to.leg.br)) para verificação de inclusão de adendos e/ou esclarecimentos deste Edital. É de exclusiva responsabilidade do interessado a obtenção de Adendos e/ou Esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

### 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) Documentação referente ao Credenciamento;
- b) Envelope nº 1 – Proposta de Preços;
- c) Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação.

**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.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE)

**5.1.** A(s) empresa(s) participante(s) deverá (ao) se apresentar para credenciamento junto ao (à) Pregoeiro (a) com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

**5.2.** O Credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

**a)** Declaração da 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 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)** Em se tratando de **Microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP**, deverá comprovar esta condição 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;

**f) 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 4.**

**f.1)** *A certidão/declaração expressa na letra “e” deste item , deverá ter sido emitida neste exercício, ou seja, em 2018, sob pena de não aceitabilidade.*



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

**5.2.1.** As exigências contidas 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.** 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.

**5.4.** Somente as Licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem **4.1**, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

**5.5.** Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

**5.6.** A Licitante ou representante de Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

**5.7.** Cada credenciado, **ainda que munido de procuração**, poderá representar apenas uma empresa Licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

**5.8.** O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do Pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

**5.9.** Quando a Licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

## **6. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO 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. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” (ENVELOPE 1)

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 005/2018  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em original impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e em real, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, vistada em todas as folhas, sendo a assinatura na última folha. E dela deve constar:

a) razão social, nome fantasia, endereço, indicação do CNPJ, inscrição estadual/municipal, telefone, CEP, e-mail e dados bancários – banco, agência e respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato.

b) descrever as especificações detalhadas do objeto proposto de forma clara e nas características técnicas dos serviços ofertados

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.

d.1) Se por motivo de força maior a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse desta Administração, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.

7.3. O preço cotado deverá ser obrigatoriamente expresso em real (R\$) e nele 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. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (ENVELOPE 2)

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 005/2018

ENVELOPE Nº 2 – 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 02, 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) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) 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.
- c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser, individualmente, maiores que 1,00 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$





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

f) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

**g.1)** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

## 8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o item 9 do Termo de Referência.

b) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante;

**c) DECLARAÇÃO DE VISTORIA** emitida pela Diretoria de Serviços Administrativos da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, devidamente assinada pelo Diretor de Área Administrativa e pelo Diretor de Serviços Administrativos, comprovando que a licitante vistoriou e tomou pleno conhecimento das instalações e das condições dos serviços objeto do presente certame. O Termo de Vistoria deverá fazer parte da documentação de habilitação.

**d)** Licença de Funcionamento para exercer a atividade de Controle de Vetores e Pragas Urbanas – concedida pela Vigilância Sanitária;

e) Comprovação de que possui em seu quadro, no mínimo um Técnico de Segurança do Trabalho devidamente registrado na Delegacia do Trabalho. A comprovação será por contrato de prestação de serviço ou carteira profissional devidamente assinada.

**f)** Declaração de que instalará escritório na cidade da prestação do serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.



g) 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 pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**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 **05 (cinco) 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**, por posto de serviço, respeitando, sempre, o percentual dos custos apresentados na proposta inicial, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de abertura da sessão pública constante do preâmbulo, ainda, 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 **DECLASSIFICAÇÃO** 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.leg.br](http://www.al.to.leg.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:** 01.031.1141.2183.000 – 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.



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPL AL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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 pela Diretora de Área Administrativa, Diretor de Compras e Diretor Geral, constante de fls. 03 a 34, do presente processo nº. 00196/2017, 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 [cpl@al.to.leg.br](mailto:cpl@al.to.leg.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, 15 de março de 2018.

RODRIGO ASSUMPCÃO VARGAS  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de Empresa especializada na 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, a serem prestados nas dependências internas e externas da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, na cidade de Palmas.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. 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, 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.

#### 3. DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

TIPO DO SERVIÇO	Posto de Serviço	Quant.
Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Motorista, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria. Todos os materiais, consumo necessários para atender a demanda, insumos e equipamentos necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela contratada.	Servente de Limpeza	55
	Jauzeiro	4
	Jardineiro	2
	Artífice de Manutenção	6
	Porteiro	7
	Recepcionista	12
	Ascensorista	8
	Encarregado	4
	Supervisor	1
	Copeira	14
	Garçom	8
<b>Total</b>		<b>121</b>

3.1. As quantidades constantes no quadro acima tratam-se apenas de estimativas de contratação, não obrigando a Administração contratar em sua totalidade.

#### 4. CONCEITUAÇÃO:

4.1. Para fins deste Termo de Referência, conceitua-se:

4.1.1. 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;

**4.1.2. 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;

**4.1.3. 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;

**4.1.4. SALÁRIO NORMATIVO** é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

**4.1.5. 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;

**4.1.6. INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

**4.1.7. ADMINISTRAÇÃO** é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS;

**4.1.8. UNIDADE ADMINISTRATIVA** é a própria ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS;

**4.1.9. PREPOSTO** é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 5.1. DO PESSOAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**5.1.1.** 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;

**5.1.2.** 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;

**5.1.3.** 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;

**5.1.4.** 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.



**5.1.5.** Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Formação 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).

**5.1.6.** 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.

## 6. VISTORIA

A AL/TO exige aos licitantes interessados em participar deste Pregão, a vistoria do local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

**6.1.** Neste contexto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações da Assembleia Legislativa, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 11 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (63)3212-5114. O Termo de Vistoria deverá fazer parte da documentação de habilitação.

**6.1.1.** Não serão agendadas visitas simultâneas entre empresas concorrentes, ou seja, não se admitirá marcá-las para os mesmos horários. (TCU – Acórdão nº 7.137/2015 – Primeira Câmara).

**6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão pública.

**6.3.** A citada vistoria deverá ser feita por uma pessoa que possua vínculo comprovado com a licitante, podendo ser uma das figuras a seguir, que considerar mais conveniente:

- a) Responsável técnico da empresa;
- b) Preposto da empresa;

## 7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 7.1. 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.

### 7.2. 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.



### 7.3. 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.

### 7.4. 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.

### 7.5. 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 semelhantes;
- e) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

### 7.6. DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E RECEPÇÃO:

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

- a) Acolher o público, a fim de lhe prestar informações, dirigi-lo para os gabinetes, pessoas, seções ou locais pretendidos;
- b) Controlar a entrada de visitantes, a fim de evitar a permanência de pessoas estranhas no edifício;
- c) Contatar telefonicamente, com as diversas seções 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.

### 7.7. 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 diplópodes 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 6 (seis) meses ou a critério da contratante;

- b) A execução dos serviços acima deverá ser feita pela própria Empresa Contratada, que deverá ser devidamente habilitada e autorizada para tal serviços, não sendo permitido a subcontratação com terceiros, total ou parcial dos serviços.
- c) Com a contratação desses serviços, a Administração espera propiciar a manutenção de condições ambientais aos seus servidores, colaboradores e visitantes, evitando assim risco de contaminação por agentes externos que são facilmente eliminados por meio do serviço em tela.
- d) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

#### 7.8. DOS SERVIÇOS DE GARÇONARIA:

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

- a) Atender e servir os Deputados e Convidados nas salas Vips, Reunião, Copa, Presidência e Plenário;
- b) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

#### 7.9 DOS SERVIÇOS DE ASCENSORISTA:

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

- a) Operar elevadores, acionando os dispositivos de comando e obedecendo a escala de alternância de andares, ao limite de lotação e carga e a outras instruções, para conduzir passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados;
- b) Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

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

#### 8.1. Da Execução dos Serviços:

**8.1.1.** 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;

**8.1.2.** 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;

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

**8.1.4.** 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;

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

**8.1.6.** 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;

**8.1.7.** 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;

**8.1.8.** É inerente aos serviços contemplados neste projeto a presença dos elementos de subordinação, personalidade 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;

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

## **8.2. DA FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.2.1.** Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência;

**8.3. ENCARREGADO, ARTÍFICE, RECEPÇÃO, PORTARIA, ASCENSORISTA, JAUZEIRO, JARDINEIRO, COPEIRAGEM E GARÇONARIA:**

**8.3.1.** Devem ser prestados diariamente, executando todos os serviços inerentes os citados postos.

## **8.4. SERVENTE DE LIMPEZA:**

**8.4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**8.4.2.** 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.;

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

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

**8.4.5.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

**8.4.7.** Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

**8.4.9.** Varrer os pisos de cimento;

**8.4.10.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

**8.4.11.** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

**8.4.12.** Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

**8.4.13.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

**8.4.14.** Limpar os corrimãos;

**8.4.15.** Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fornecidos pela contratada;

**8.4.16.** Varrer as áreas pavimentadas;

**8.4.17.** Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

**8.4.18.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**8.4.19. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**8.4.20.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**8.4.21.** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

**8.4.22.** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

**8.4.23.** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

**8.4.24.** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

**8.4.25.** Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**8.4.26.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

**8.4.27.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

**8.4.28.** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;



**8.4.29.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

**8.4.30.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**8.4.31.** MENSALMENTE, UMA VEZ:

**8.4.32.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

**8.4.33.** Limpar forros, paredes e rodapés;

**8.4.34.** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

**8.4.35.** Limpar persianas com produtos adequados;

**8.4.36.** Remover manchas de paredes;

**8.4.37.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, de pantográfica, de correr e etc.);

**8.4.38.** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**8.4.39.** ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

**8.4.40.** Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

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

**8.4.42.** ESQUADRIAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.4.43.** Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

**8.4.44.** SEMANALMENTE, UMA VEZ:

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

**8.4.46.** TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

**8.4.48.** ÁREAS EXTERNAS

**8.4.49.** SEMANALMENTE, UMA VEZ:

**8.4.50.** Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

**8.4.51.** MENSALMENTE, UMA VEZ:

**8.4.52.** Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

**8.5.** DEDETIZAÇÃO

**8.5.1.** Os serviços de desinsetização, desratização, descupinização serão realizados preventivamente por meio de solicitações, sendo obrigatório UMA VEZ A CADA SEMESTRE ou a critério da contratante, avaliado juntamente com a CONTRATADA.

**8.6.** JARDINAGEM

**8.6.1.** 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.

**8.7.** DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSUMO

**8.7.1.** 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;

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

**8.7.3.** 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;

**8.7.4.** 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;

**8.7.5.** 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;

**8.7.6.** 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;

**8.7.7.** No que se refere os materiais de copa e garçonaria, a contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo de 1ª linha (Café em pó tradicional 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, frutas, 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. As quantidades dispostas no anexo, refere as condições normais dessa Casa, sendo que o fornecimento dos materiais acima devem atender todos os gabinetes, Administrativo e eventos realizados nessa Casa.

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

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

**8.8.1.1.** 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;

**8.8.2.** 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 substituídos imediatamente, a fim de não prejudicar a execução dos serviços;

**8.8.3.** 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;

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

**8.8.5.** 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.

## **8.9. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO POR RESSARCIMENTO.**

A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE, de todos os materiais, peças e componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, quando se tratar de manutenção predial. Os valores dos materiais, peças e componentes de reposição para a manutenção predial, serão ressarcidos pelo CONTRATANTE.

**8.9.1.** Os custos com os materiais eventualmente fornecidos neste caso da manutenção predial, serão ressarcidos à CONTRATADA, devendo ser observados o que segue abaixo:

**8.9.2.** O CONTRATANTE emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a CONTRATADA deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis, contadas a partir da realização do pedido, e que deverá refletir o valor praticado no mercado;



**8.9.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal de serviços, nota fiscal e medição discriminando todo o material fornecido no mês.

**8.9.4.** Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante;

**8.9.5.** Após autorização e solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, para encaminhar justificativa, informando o prazo necessário;

**8.9.6.** Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover a reoperalização de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio do CONTRATANTE.

**8.9.7.** A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação;

**8.9.8.** Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, o CONTRATANTE fica desobrigado do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

**8.9.9.** Os materiais adquiridos por ressarcimento deverão ser entregues no endereço do CONTRATANTE e os custos administrativos e de transporte deverão ser estimados e contemplados previamente na proposta apresentada ao CONTRATANTE, conforme a praxe de mercado.

**8.9.10.** Os valores gastos pela Contratada na aquisição dos materiais, peças e componentes de reposição por ressarcimento, serão reembolsados 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.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.1.** 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:

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

**9.3.** DECLARAÇÃO DE VISTORIA emitida pela Diretoria de Serviços Administrativos da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, devidamente assinada pelo Diretor de Área Administrativa e pelo Diretor de Serviços Administrativos, comprovando que a licitante vistoriou e tomou pleno conhecimento das instalações e das condições dos serviços objeto do presente certame. O Termo de Vistoria deverá fazer parte da documentação de habilitação.

**9.4.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

**9.5.1.** O atestado deverá conter pelo menos: prazo contratual, datas de início e término; local da prestação dos serviços; natureza da prestação dos serviços; quantidades executadas; caracterização do bom desempenho do licitante; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e o cargo do signatário;

**9.5.2.** Os atestados deverão comprovar que a Licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;





**9.5.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

**9.5.4.** Para a comprovação do quantitativo mínimo dos serviços e da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório dos atestados de períodos diferentes, limitando-se a 3 (três) atestados, onde os períodos concomitantes são computados uma única vez;

**9.5.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

**9.6.** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalhos a serem contratados mais relevantes (Servente de Limpeza, Recepcionista, Copeira e Garçom);

**9.6.1.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contratos(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017;

**9.7.** Licença de Funcionamento para exercer a atividade de Controle de Vetores e Pragas Urbanas – concedida pela Vigilância Sanitária;

**9.8.** Comprovação de que possui em seu quadro, no mínimo um Técnico de Segurança do Trabalho devidamente registrado na Delegacia do Trabalho. A comprovação será por contrato de prestação de serviço ou carteira profissional devidamente assinada.

**9.9.** Declaração de que instalará escritório na cidade da prestação do serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório em Palmas/TO, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório (com apresentação de comprovante de endereço).

## 10. CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS PARA O SERVIÇO

**10.1.** Do Perfil dos profissionais.

**10.1.2.** Formação escolar elementar (saber ler e escrever).

**10.1.3.** Para a função de Artífice de manutenção deverá possuir certificado de Curso de Pedreiro ou eletricista/manutenção predial;

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

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**11.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio do gestor do contrato, conforme previsão da Lei Federal nº. 8.666/93;

**11.1.2.** Disponibilizar instalações sanitárias;

**11.1.3.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja



- permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente.
- 11.1.4.** Nomear gestor do Contrato que atuará como responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de toda a ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.
- 11.1.5.** Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- 11.1.6.** 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.
- 11.1.7.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitado pela CONTRATADA e pertinente ao objeto da presente contratação;
- 11.1.8.** 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.
- 11.1.9.** 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;
- 11.1.10.** Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Diretoria de Área Administrativa.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** A Contratada deverá instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.
- 12.6.** 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 à Assembleia Legislativa do Tocantins;
- 12.7.** 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;
- 12.8.** 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;
- 12.9.** 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.

- Servente 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 sapato em couro, bidensidade, e/ou bota de borracha, solado antiderrapante,



modelo feminino.

- 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, modelo feminino; 02 (dois) pares de meias e 01 (um) par de sapatos em couro, modelo feminino tipo social.

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

- Recepcionista (masculino): 02 (duas) calças sociais; 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 de manutenção: 02 (duas) calças de brim, com bolsos; 03 (três) camisas de malha; 01 (um) par de sapato em couro; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) jaleco com bolso.

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

**12.10.** 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;

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

**12.12.** 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;

**12.13.** 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;

**12.14.** 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;

**12.15.** 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;

**12.16.** 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;

**12.17.** 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;

**12.18.** 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;

**12.19.** 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;

**12.20.** 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;

**12.21.** 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.;

**12.22.** 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;

**12.23.** 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;

**12.24.** 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;

**12.25.** 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;

**12.26.** 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;

**12.27.** 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;

**12.28.** 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;

**12.29.** 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 a Contratante;

**12.30.** 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;

**12.31.** A Contratada responderá pelo fornecimento aos seus profissionais, de documentos de legitimação, previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, Estes benefícios constituem parte integrante desta contratação, indispensáveis ao bom e completo desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência;

**12.32.** 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;

**12.33.** 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;

**12.34.** 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;

**12.35.** 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;

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

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

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

**12.39.** 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;

**12.40.** 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;

**12.41.** 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;

**12.42.** 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;

**12.43.** 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;

**12.44.** 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;

**12.45.** 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:

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

**12.47.** 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;

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

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

**12.50.** 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;

**12.51.** 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;

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

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

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

**12.55.** 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;

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

**12.57.** 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;

**12.58.** 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;

**12.59.** 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, frutas, 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. As quantidades dispostas no anexo referem às condições normais dessa Casa, e que o fornecimento dos materiais acima devem atender todos os gabinetes e eventos realizados nessa Casa.

### 13. PLANILHA

**13.1.** A licitante deverá elaborar sua proposta de preços em conformidade com exigências deste Termo de Referência, acompanhado das planilhas, conforme modelo em Anexo.

### 14. QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

**14.1.** Quadro de estimativa da quantidade dos postos de limpeza e Conservação e demais:

TIPO DO SERVIÇO	Posto de Serviço	Quant.
Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Motorista, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria. Todos os materiais, consumo necessários para atender a demanda, insumos e equipamentos necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela contratada.	Servente de Limpeza	55
	Jauzeiro	4
	Jardineiro	2
	Artífice de Manutenção	6
	Porteiro	7
	Recepcionista	12
	Ascensorista	8
	Encarregado	4
	Supervisor	1
	Copeira	14
Garçom	8	
Total		121

**14.2.** As quantidades constantes no quadro acima tratam-se apenas de estimativas de contratação, não obrigando a Administração contratar em sua totalidade.

### 15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

**15.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 16. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS MATERIAIS:

**16.1.** Será admitida, por solicitação da Contratada, a REPACTUAÇÃO dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os artigos 53 a 55 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

I – Será admitido, também, por solicitação da futura Contratada, REAJUSTE DE PREÇOS PARA OS



MATERIAIS, utilizando o índice oficial IPCA/IBGE, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

a) Conforme item 9.1.17.2 do Acórdão 1.214/2013 Plenário TCU, por questões de celeridade e razoabilidade, fica dispensada a pesquisa de mercado quando os reajustes forem baseados em índices oficiais, previamente definidos em edital e contrato, que guardem a maior correlação possível como o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos e matéria.

b) A Casa poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora, se reservando ao direito de vetar o reajuste, no caso de o índice não refletir fidedignamente a variação de preços de produtos utilizados pela empresa naquele período;

c) Da mesma forma a futura contratada poderá justificar a variação *atípica e não sazonal* de determinado produto, que perceptivelmente impacte o seu equilíbrio econômico-financeiro, solicitando o repasse dessa perda através de REVISÃO contratual;

II – Os equipamentos não serão reajustados e deverão ser cotados com depreciação de 5 (cinco) anos, cabendo 1/60 avos de depreciação a cada mês na planilha de custos e formação de preços.

**16.1.1.** O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato 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

b) da data do Acordo, Convenção, 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-bases destes instrumentos.

**16.1.2.** Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa. Deve ser considerada ainda nessas repactuações a exclusão dos custos não renováveis, que, após um ano de vigência do contrato, não mais são devidas, como o exemplo do aviso prévio trabalhado e aviso prévio indenizado.

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

**16.3.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**16.4.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

**16.5.** Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

I - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, que já devem estar sendo arcados pela contratada, sendo esta a mesma indicada na proposta; ou, devidamente justificado, o motivo do novo enquadramento sindical;



**16.6.** As repactuações e reajustes de materiais e insumos serão formalizados mediante simples *apostilamento* contratual;

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

**16.8.** A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

**16.9.** 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** 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.

**17.2.** 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.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS:

**18.1.** 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) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**18.2.** 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;

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

**18.2.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993, 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.





## 19. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

**19.1.** 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.

## 20. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**20.1.** 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.

## 21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

**21.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado, o comprovante de prestação de garantia (art. 56 e seguintes da lei 8.666/93) correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**21.2.** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**21.2.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**21.2.2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**21.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a CONTRATADA; e.

**21.2.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;

**21.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins;

**21.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

**21.5.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93;

**21.6.** O garantidor deverá declarar expressamente o seu conhecimento quanto aos termos do contrato e aceitação de suas cláusulas contratuais;

**21.7.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA;

**21.8.** Será considerada extinta a garantia:

**21.8.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPL AL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**21.8.2.** No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;

**21.9.** Isenção de Responsabilidade da Garantia;

**21.9.1.** A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

**21.9.2.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Termo de Referência.

## 22. CONCLUSÃO

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

**22.2.** Este Termo de referência visa, através de um planejamento de quantitativo e qualidade, poder através de um processo Licitatório atender a qualquer demanda enviada a Diretoria de Serviços Administrativos.

Palmas (TO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Sandro Henrique Armando  
Diretor Geral

---

Juliana Passarin  
Diretora de Área Administrativa

---

Eduardo Araujo  
Diretor de Compras



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPL AL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 24. DO ENCARTE:

24.1. É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte encarte:

Eu, deputado MAURO CARLESE, Presidente e Ordenador de Despesas da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, conforme disposto no inciso I parágrafo 2º do artigo 7º da Lei 8.666/93, e suas alterações, APROVO o presente Termo de Referência, que visa à contratação de empresa especializada na Prestação de serviços continuados de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Manutenção Predial, Dedetização, Portaria, Recepção, Ascensorista, Copeiragem e Garçonaria.

Palmas (TO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

*Dep. MAURO CARLESE*  
*Presidente*

ANEXO I - A

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ /2018, 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, objeto desta Licitação.

Palmas/TO, \_\_\_ de \_\_\_ de 2018

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

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

ANEXO I – B

*MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS / PROPOSTAS*

# Deverá ser elaborada uma planilha para cada posto;

1	Local da prestação do serviço	
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	Risco de vida periculosidade (salário base x 30%)	
C	Intervalo intrajornada	
D	Súmula nº 444/TST	
E	Outros (Especificar e comprovar)	
	Total da Remuneração	

*MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS*

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte de acordo com o valor praticado em cada cidade	
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	



D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

*MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS*

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (Depreciação)	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

*MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS*

Submódulo 4.1

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP		



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPL AL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

H	SEBRAE		
TOTAL			

#### Submódulo 4.2

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
Subtotal			
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			

#### Submódulo 4.3

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade = Afastamento maternidade (Submódulo 4.3.A x Percentual total do Submódulo 4.1)		
TOTAL			

#### Submódulo 4.4

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado + contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado = Aviso Prévio Trabalhado x Percentual total do Submódulo 4.1		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado + contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso prévio trabalhado		



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPLAL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOTAL		
-------	--	--

Submódulo 4.5

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição = Subtotal do Submódulo 4.5 x Percentual total do Submódulo 4.1		
TOTAL			

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)	
TOTAL		





TOTAL DOS MÓDULOS 01 A MÓDULO 04

*MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO*

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos = (MOD. 1 + MOD. 2 + MOD. 3 + MOD. 4) x percentual apresentado pela empresa		
B	Lucro = (MOD. 1 + MOD. 2 + MOD. 3 + MOD. 4 + Custos Indiretos) x percentual apresentado pela empresa		
C	Base de cálculo dos Tributos = (MOD. 1 + MOD. 2 + MOD. 3 + MOD. 4 + Custos Indiretos + Lucro) / FATOR FATOR = 1 - [(Alíquotas dos tributos: PIS + COFINS + ISS) / 100]		
C.1	COFINS = Base de cálculo dos Tributos x Alíquota (De acordo com o regime tributário da empresa)		
C.2	ISS = Base de cálculo dos Tributos x Alíquota (De acordo com a alíquota de cada município)		
C.3	PIS = Base de cálculo dos Tributos x Alíquota (De acordo com o regime tributário da empresa)		
	Total*		

\*Valor total do Módulo 5 = A + B + C.1 + C.2 + C.3

	VALOR TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL (TOTAL DOS MÓDULOS 01 A SUBMÓDULO 4.5 + TOTAL DO MÓDULO 5)		
--	--	--	--

Quadro-resumo do Custo por Empregado



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPLAL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total mensal por empregado		

#### 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
1	ACHOCOLATADO 200 g	UNID	240
2	AÇÚCAR	KG	600
3	ADOÇANTE 100ml	UNID	20
4	ÁGUA 1,5 L 6 UND	FDS	60
5	ÁGUA 20L	GL	150
6	ÁGUA COM GÁS 500ML 1X12	FDS	150
7	ÁGUA COPINHO	CX	60
8	ÁGUA SEM GÁS 500ML 1X12	FDS	2000
9	CAFÉ EM GRÃO	KG	20
10	CAFÉ EM PÓ TRADICIONAL	KG	225
11	CAPPUCCINO DIET 200 g	Unid	40
12	CAPPUCCINO CLASSIC 200 g	Unid	324
13	CHÁ VÁRIOS SABORES	CX	5
14	COPO DESC. 200 ML	CX	150
15	COPO DESC. 80 ML	CX	80
16	FRUTAS (MAÇA, UVA, LARANJA, BANANA, MAMÃO, LIMÃO, PERA, MELÃO)	KG	100
17	GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ 1,8 OU 1	UNID	20
18	GUARDANAPOS 18x23 cm	PCT	100
19	LEITE EM PÓ 500 g	LATA	600
20	LEITE EM PÓ DESNATADO	LATA	25
21	PAPEL FILME 1.000 metros	UNID	3
22	POLPA DE FRUTAS	KG	200
23	SUCO DE CAIXA VÁRIOS SABORES 1 Lt	CX	300

Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

Palácio Deputado João D'Abreu – Praça dos Girassóis S/N – Palmas – Tocantins  
CEP 77.001-902 – Telefone: (63) 3212-5121 FAX 3212-5121 – E-mail: cpl@al.to.leg.br  
www.al.toleg.br



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPL AL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24	TOALHA PAPEL COM 02 ROLOS	PCT	100
----	---------------------------	-----	-----

Produtos e Equipamentos de limpeza

Ord.	DESCRIÇÃO	UNT.	QUANT
1	PAPEL TOALHA 1° LINHA 22x20cm	CX	80
2	PAPEL HIGIÊNICO 1° LINHA ATÉ 300 MT	FD	40
3	PAPEL HIGIÊNICO 60 METROS	FD	15
4	AROMATIZANTE 5LT	CX	15
5	DESINFETANTE 5LT	CX	15
6	HIPOCLORITO 5LT	CX	15
7	MULTIUSO 5LT	CX	15
8	DETERGENTE 5 LT	CX	10
9	LIMPA VIDROS 5LT	CX	10
10	SABONETE LIQUÍDO 5 LT	CX	15
11	DETERGENTE DE 500 ML	CX	8
12	LIMPA INÓX 500 ML	CX	5
13	LUSTRA MÓVEL 200ML	CX	15
14	ÁLCOOL LÍQUIDO 1LT	CX	15
15	ÁLCOOL EM GEL 1LT	CX	15
16	SABÃO EM BARRA PCT COM 03	CX	8
17	SABÃO EM PÓ 1kg	CX	8
18	ÓLEO DE PEROBA PRA MÓVEIS NO MÍNIMO 200ML	CX	10
19	BOM AR SPRAY 360 ML	CX	10
20	PEDRA SANITÁRIA	CX	10
21	PANO DE CHÃO 40X65	UN	60
22	FLANELA	UN	50
23	ESPONJA DUPLA FACE	UN	200
24	LÃ DE AÇO BOMBRIL C/ 1X14 UNIDADES	FD	4
25	PALHA DE AÇO	PC	20
26	PÁ DE LIXO C/ CABO	UN	30
27	CESTO DE LIXO 10LT	UN	15
28	CESTO DE LIXO 60LT C/ TAMPA	UN	30
29	BALDE CONSTRUTOR 10 LT	UN	20
30	VASSOURA DE PELO	UN	15
31	VASSOURA DE PIAÇAVA	UN	20
32	VASSOURA DE VASCULHAR FLORADA	UN	15
33	VASSOURÃO DE GARI	UN	8
34	RASTELO P/ JARDIM	UN	5
35	SACO DE LIXO DE 40 LT	FD	50
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	30

Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

Palácio Deputado João D'Abreu – Praça dos Girassóis S/N – Palmas – Tocantins  
CEP 77.001-902 – Telefone: (63) 3212-5121 FAX 3212-5121 – E-mail: cpl@al.to.leg.br  
www.al.toleg.br



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPL AL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

41	PULVERIZADOR	CX	4
42	RODO DE 40CM	UN	15
43	PROTETOR SOLAR FATOR NO MÍNIMO 30	UN	4
44	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	PC	40
45	LUVAS LATEX P	PC	20
46	LUVAS LATEX M	PC	20
47	LUVAS LATEX G	PC	20
48	LUVA DE TECIDO	PC	15
49	FIO DE NYLON	MT	60
50	ÓLEO 2T	UN	2
51	GASOLINA	LT	50
52	BARRAGE	PC	10
53	GLIFOSATO	LT	4
54	MATA MATO	LT	4
55	LIMPA PEDRA	CX	15
56	CERA IMPERMEABILIZANTE	GL	5
57	MANGUEIRA DE 30MT	MT	6
58	ESCOVÃO DE 410	UND	5
59	DISCO DE 350 PARA ENCERADEIRA	UND	5
60	DISCO DE 410 PARA ENCERADEIRA	UND	5
61	ENCERADEIRAS	UND	5
62	CARRINHO FUNCIONAL	UND	15
63	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	UND	2
64	ASPIRADOR DE PÓ	UND	2
65	ROÇADEIRA	UND	2
66	CARRO DE MÃO	UND	2
67	KIT ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	UND	2



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_/2018, 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 n° \_\_\_\_\_, com sede na Praça dos Girassóis, S/N, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo Senhor Deputado Mauro Carlesse, Presidente da AL/TO, conforme nomeado por meio do Ato de Nomeação n° \_\_\_\_\_.

**CONTRATADA:** pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n° \_\_\_\_\_, 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 n° 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante do processo protocolado nesta Assembleia Legislativa, sob o n° \_\_\_\_\_, Pregão Presencial n.º 005/2018, 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:** 01.031.1141.2183.0000 – 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 SANCÕES 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) Comportar-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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio do gestor do contrato, conforme previsão da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.1.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

11.1.3. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente.

11.1.4. Nomear gestor do Contrato que atuará como responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de toda a ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

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

11.1.6. 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.

11.1.7. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitado pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto da presente contratação;

11.1.8. 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.

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

11.1.10. Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Diretoria de Área Administrativa.

### **11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.2.1. 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.





11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.

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

11.2.6. 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 à Assembleia Legislativa do Tocantins;

11.2.7. 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;

11.2.8. 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;

11.2.9. 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.

- Servente 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 sapato em couro, bidensidade, e/ou bota de borracha, solado antiderrapante, modelo feminino.

- 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, modelo feminino; 02 (dois) pares de meias e 01 (um) par de sapatos em couro, modelo feminino tipo social.

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

- Recepcionista (masculino): 02 (duas) calças sociais; 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 de manutenção: 02 (duas) calças de brim, com bolsos; 03 (três) camisas de malha; 01 (um) par de sapato em couro; 02 (dois) pares de meias; 01 (um) jaleco com bolso.



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

11.10. 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;

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

11.2.12. 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;

11.2.13. 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;

11.2.14. 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;

11.2.15. 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;

11.2.16. 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;

11.2.17. 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;

11.2.18. 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;

11.2.19. 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;

11.2.20. 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;

11.2.21. 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.;



11.2.22. 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;

11.2.23. 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;

11.2.24. 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;

11.2.25. 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;

11.2.26. 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;

11.2.27. 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;

11.2.28. 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;

11.2.29. 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 a Contratante;

11.2.30. 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;

11.2.31. A Contratada responderá pelo fornecimento aos seus profissionais, de documentos de legitimação, previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, Estes benefícios constituem parte integrante desta contratação, indispensáveis ao bom e completo desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência;

11.2.32. 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;

11.2.33. 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;



11.2.34. 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;

11.2.35. 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;

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

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

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

11.2.39. 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;

11.2.40. 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;

11.2.41. 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;

11.2.42. 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;

11.2.43. 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;

11.2.44. 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;

11.2.45. 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:

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



11.2.47. 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;

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

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

11.2.50. 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;

11.2.51. 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;

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

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

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

11.2.55. 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;

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

11.2.57. 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;

11.2.58. 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;

11.2.59. 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, frutas, 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 (Garraão) 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. As quantidades dispostas no anexo referem às condições normais dessa Casa, e que o fornecimento dos materiais acima devem atender todos os gabinetes e eventos realizados nessa Casa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado, o comprovante de prestação de garantia (art. 56 e seguintes da lei 8.666/93) correspondente ao percentual de 1,5% (um e meio por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**12.2.** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**12.2.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**12.2.2.** Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**12.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a CONTRATADA; e.

**12.2.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;

**12.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins;

**12.4.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

**12.5.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93;

**12.6.** O garantidor deverá declarar expressamente o seu conhecimento quanto aos termos do contrato e aceitação de suas cláusulas contratuais;

**12.7.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA;

**12.8.** Será considerada extinta a garantia:

**12.8.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**12.8.2.** No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;

**12.9.** Isenção de Responsabilidade da Garantia;

**12.9.1.** A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;



- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

**12.9.2.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO POR RESSARCIMENTO**

**13.1.** A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE, de todos os materiais, peças e componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, quando se tratar de manutenção predial. Os valores dos materiais, peças e componentes de reposição para a manutenção predial, serão ressarcidos pelo CONTRATANTE.

**13.2.** Os custos com os materiais eventualmente fornecidos neste caso da manutenção predial, serão ressarcidos à CONTRATADA, devendo ser observados o que segue abaixo:

**13.3.** O CONTRATANTE emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a CONTRATADA deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis, contadas a partir da realização do pedido, e que deverá refletir o valor praticado no mercado;

**13.4.** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal de serviços, nota fiscal e medição discriminando todo o material fornecido no mês.

**13.5.** Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante;

**13.6.** Após autorização e solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, para encaminhar justificativa, informando o prazo necessário;

**13.7.** Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover a reoperalização de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio do CONTRATANTE.

**13.8.** A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação;

**13.9.** Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, o CONTRATANTE fica desobrigado do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

**13.10.** Os materiais adquiridos por ressarcimento deverão ser entregues no endereço do CONTRATANTE e os custos administrativos e de transporte deverão ser estimados e contemplados previamente na proposta apresentada ao CONTRATANTE, conforme a praxe de mercado.

**13.11.** Os valores gastos pela Contratada na aquisição dos materiais, peças e componentes de reposição por ressarcimento, serão reembolsados 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

14.1. O presente Contrato fica vinculado aos termos e condições determinados no Edital do Pregão Presencial nº 005/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

16.1. 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 SÉTIMA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

17.1. 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 OITAVA – DO FORO**

18.1. 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.

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

18.3. 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), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**Dep. MAURO CARLESSE**  
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 005/2018**, 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)



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPLAL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## MODELO 2

### CREDENCIAMENTO

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 005/2018, 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**



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

CPLAL/TO

Fls. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 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 2018.  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º **005/2018**.  
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 subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local, data e assinatura

---

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

**MODELO 5**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.