

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO DE INFORMAÇÕES

MODALIDADE/Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2020
REGISTRO DE PREÇOS?	(X) SIM () NÃO
SGD Nº:	2020/25009/29021
TIPO DE JULGAMENTO:	() MENOR PREÇO POR ITEM () MENOR PREÇO POR GRUPO (X) MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM () MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO INTERVALO DE LANCES: 1%
PROCESSO Nº:	2020/24830/01.168
ÓRGÃO REQUISITANTE:	INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS
DATA/HORÁRIO DA SESSÃO:	14.12.2020 ÀS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (áreas internas e externas), jardinagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, bem como dos serviços de controle de pragas, visando à manutenção das condições adequadas de salubridades e higiene, no prédio do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins – IGEPREV/TO.
SITE:	www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG:	926501
FONTE DE RECURSOS:	0241 (Recursos Previdenciários)
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	09.122.1100.4186
NATUREZA DE DESPESA:	33.90.37 / 33.90.39
VALOR ESTIMADO:	SIGILOSO – Fundamentado no § 1º, Art. 15 do Decreto 10.024/2019.
EXCLUSIVIDADE ME/EPP:	NÃO SE APLICA
ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA	SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO – ANEXO IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ.
PREGOEIRA (A) DESIGNADO (A):	LÍVIA ALVES OLIVEIRA
TELEFONE/EMAIL	0**63 3218 2363 pregoeiralivia@sefaz.to.gov.br
DAS OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS E DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:	





Superintendência de Compras e Central de Licitação

- a) Apresentar Declaração de Práticas de Sustentabilidade na prestação dos serviços conforme Anexo II.
- b) Para a formalização do contrato serão observadas as vedações constantes da Lei Estadual 1.726 de 11 de setembro de 2006.
- c) Apresentar Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante.
- d) Apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços conforme ANEXO I-C.
- e) A empresa licitante deverá apresentar a documentação solicitada no item 12 do termo de referência.



EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO Nº 064/2020

A **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO** da **SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO** juntamente com a **Pregoeira** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br. O certame será regido pela Lei nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 2.434/2005, Decreto nº 10.024/2019, e em caso de Registro de Preços, o Decreto nº 6.081/2020, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações e pelas condições estabelecidas no presente Edital, será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, designados pelo Secretário da Fazenda e Planejamento, através da Portaria nº 1.421/2019.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no quadro de informação deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário do (a) pregoeira (a).

1. DO OBJETO

1.1. Seleção e contratação de empresa de acordo com o objeto e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL e as especificações constantes do Anexo I, deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. Quando a licitação for dividida em grupos, formados por vários itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

2.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.6. O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3 de 26 de abril de 2018.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.2.1. As empresas que se encontrem suspensas de licitar, declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com toda a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.4. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3 - Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços para cada item. Caso essas empresas participem do mesmo item, suas respectivas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Pregoeira.

3.3.1 Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

3.4. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme quadro de informações.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E QUESTIONAMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no quadro de informação deste edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.3. A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição da mesma, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também as seguintes informações: telefone e, e-mail.

4.4. Quanto às especificações e exigências técnicas constantes do Termo de Referência, caberá ao Órgão Requisitante, decidir sobre a impugnação/questionamentos.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, nova data será definida e publicada nos mesmos meios anteriores, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas.

4.6. Os **pedidos de esclarecimentos e questionamentos** referentes ao processo licitatório serão enviados à Pregoeira, em **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, contendo qualificação da empresa/pessoa; questionamento claro e de fácil compreensão e as seguintes informações: telefone, e-mail.

4.6.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e questionamentos serão disponibilizadas aos Licitantes, no Portal do PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOVERNO FEDERAL e vincularão os participantes e a administração, ficando os demais cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.8. Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados no e-mail da Pregoeira disponível no quadro de informações.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Superintendência de Compras e Central de Licitação

5.1 Após a divulgação do edital até a abertura da sessão pública, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta em conformidade com o exigido no item 12.

5.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.4.1 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 10.024/2019 e neste edital.

5.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A partir da data e horário estipulado para início da sessão e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços previamente cadastradas no endereço eletrônico, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A empresa licitante deverá indicar no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” as especificações técnicas do serviço, fazendo constar as características e demais dados que permitam aferir as especificações solicitadas no edital, sendo vedada a expressão “CONFORME EDITAL” ou “SIMILAR”, sob pena de desclassificação.

6.3 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.1 A desclassificação de propostas será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

6.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6 Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.7. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7 DO MODO DE DISPUTA



7.1 Poderão ser adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.2 O MODO DE DISPUTA PARA ESTE PROCEDIMENTO SERÁ DEFINIDO NO QUADRO DE INFORMAÇÕES DESTE EDITAL.

7.3 MODO DE DISPUTA ABERTO

7.3.1 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.3.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.3.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

7.3.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, está definido no quadro de informação deste edital.

7.4 MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

7.4.1 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.4.2 Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.4.3 Encerrado o prazo de que trata o item 7.4.2 o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.4.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.4.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.4.3 e 7.4.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantagem.

7.4.6 Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.4.5.



7.4.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.4.6.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando estabelecido no quadro de informação deste edital, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances definido no quadro de informação deste edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3 Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.6 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

8.9 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances, permanecendo o último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.10 Para os itens divididos em cotas de participação, conforme quadro de informações, e em cumprimento a Resolução TCE/TO nº 181/2015 – Pleno, a licitante que sagrar-se vencedora tanto para o item destinado a cota reservada de até 25% para ME/EPP, como para o mesmo item de ampla concorrência, prevalecerá para ambos o menor preço ofertado dentre eles.

9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado.

9.2 Verificado e confirmado ser empresa de médio ou grande porte o licitante do menor lance, e existir no certame, microempresa(s) – ME ou empresa(s) de pequeno porte – EPP classificadas com lance de valor até 5% (cinco por cento) acima do menor lançado, será oportunizado ao ME ou EPP o direito de preferência para que aquela melhor classificada formule seu lance. No caso de recusa ou impossibilidade, procedimento será o mesmo com as demais ME ou EPP classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.2.1 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.3 O descrito no item 9.2 não se aplica caso a aquisição seja DECLARADA EXCLUSIVAMENTE A ME/EPP conforme quadro de informações disposto neste edital.

9.4 Os serviços cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante da planilha de preços estimados e anexa aos autos, não serão aceitos.

9.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.6 Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.6.1 Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.8. Cumpridas as etapas anteriores, a pregoeira verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 10.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11 DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, após realizado o desempate, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA PROPOSTA

12.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e do cadastramento de sua proposta de preços a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário de início da Sessão Pública, conforme Quadro de Informações, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços.

12.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

12.3. Depois de encerrada a fase de lances, a proposta da empresa vencedora, previamente enviada via sistema, será analisada e deverá conter: razão social; número do CNPJ; endereço completo; telefone; e-mail; descrição detalhada do produto/serviço; marca/fabricante; tipo/modelo (se for o caso); unidade; quantidade; valor unitário; valor total; valor global da proposta além dos documentos porventura solicitados no termo de referência em anexo e nas **OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS** constantes do quadro de informações.

12.3.1. Na proposta deverá conter, ainda, os seguintes prazos:

- a) O prazo de **validade da proposta**: mínimo de 60 (sessenta) dias.
- b) O prazo de **prestação dos serviços**: 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.
- c) O prazo de **garantia dos serviços**: Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital.

12.3.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, a pregoeira considerará como válidos os prazos indicados no item 12.3.1, vez que o licitante declarou ciência e concordância com as condições contidas no edital.

12.4. A Pregoeira verificará as propostas de preços desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

12.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

12.6. Nas operações ou prestações internas, relativas à aquisição de mercadorias ou serviços por órgão da administração pública estadual, suas autarquias e fundações, o licitante deverá apresentar sua proposta, deduzido o ICMS incidente na operação ou prestação, nos termos do Decreto 2.912 de 29 de dezembro de 2006 alterado pelo Art. 2º Inciso LXXX de Decreto 4.222/10 (Convênio ICMS 23/03 e 88/10).

12.7 A empresa em condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou SuperSimples expedido pela Receita Federal, para o ano em vigência.

12.8 A pregoeira poderá emitir o Supersimples no sítio da Receita Federal, para verificar a opção da empresa como optante pelo Simples Nacional.

12.9 A pregoeira poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, **desde que não configure alteração na proposta original apresentada**.

12.9.1 Proposta de preços com mais de duas casas após a vírgula, a pregoeira realizará o arredondamento "para menos".

12.10 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos/serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.11 O processo será encaminhado ao órgão requisitante para análise e manifestação do gestor da pasta



quanto às propostas ofertadas, conforme solicitado no termo de referência e quanto aos preços apresentados.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita no Quadro de Informações.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO**, considerando o tipo de julgamento constante do Quadro de Informações.

14.2. O resultado desta licitação será disponibilizado no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sgl.to.gov.br.

14.3 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

14.3.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

15. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

15.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto n.º 6.081/2020 e demais normas complementares.

15.2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a **adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados**.

15.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

15.3.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

15.3.2. É vedada a aquisição por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

15.4. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os serviços respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato.

15.5. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, poderá ser firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO, a qual se aplica as disposições da Lei nº 8.666/93 relativas aos contratos.

15.6. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato.

15.6.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada parte integrante do CONTRATO.

16. DA HABILITAÇÃO



Superintendência de Compras e Central de Licitação

16.1 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, à empresa interessada deverá ser cadastrada com habilitação parcial no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, nos documentos por ele abrangidos.

16.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

16.2. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

16.3 – Os licitantes que **estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar, os documentos abaixo:

- a) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa **deverá apresentar os índices** devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.
 - a.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
 - a.2) As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

16.4. Os licitantes que **não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria.
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

16.4.1. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) abrangendo as Contribuições Previdenciárias Sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

16.4.2. Relativo à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira.

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - a.2) No caso de microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- b) Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa deverá apresentar os índices devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.
 - b.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
 - b.2) As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- d) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

16.5. As declarações elencadas abaixo serão verificadas pelo a Pregoeira, depois de encerrada a etapa de lances, na opção de visualização das propostas e declarações encaminhadas via sistema.

- a) Declaração, sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei Complementar, quando for o caso, e;
- d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o disposto na Portaria SDE nº 51 de 3 de julho de 2009 do Ministério da Justiça.
- e) Declaração de não utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- f) Declaração de Acessibilidade, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991,

16.6. No momento da habilitação a Pregoeira consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa - CNCIA.

16.6.1. Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 16.6, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame.

16.7. Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, os mesmos poderão ser apresentados em **meio digital** pelos licitantes, através de funcionalidade presente no SICAF DIGITAL, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro via chat.

16.7.1 As empresas que **não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF** deverão encaminhar os documentos solicitados no item 16.4, juntamente com a proposta.

16.7.2. Caso o licitante não comprove no momento da apresentação da proposta de preços os **índices contábeis** previsto neste edital, a Pregoeira poderá realizar a consulta junto ao SICAF, para comprovação da boa situação financeira do licitante.

16.7.3. A verificação pelo pregoeiro do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.8. É de responsabilidade do licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique a incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de desclassificação no momento da habilitação, conforme disposto no Art. 7º, § único, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

16.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

16.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.10. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.11. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

16.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

16.13 Quando da participação de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

16.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o item 16.13 serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo aproximado de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.1.1 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto acima, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2 Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso.**

17.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4 As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo mencionado pela Pregoeira.

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

17.6 A decisão da pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

17.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

17.8 Os autos/documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no guichê da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO – ANEXO**



IV, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, Edifício DONA YAYÁ, no horário das 08h00min às 18h00min ou no sistema eletrônico.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta a critério da pregoeira, devidamente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.
- c) Quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente.
- d) Quanto o licitante não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006.

18.2 Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.3 Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pela Pregoeira.

19.3. Quando houver recurso e a pregoeira mantiver sua decisão, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto licitado.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções serão aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, em todos os casos, garantindo-se a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e ainda:

- a) Multa à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.
- b) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

20.3. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

20.4. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar a ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida no edital; apresentar documentação falsa durante o certame licitatório, não manter a proposta; comportar-se de modo inidôneo durante o certame; declarar informações falsas serão de responsabilidade da Superintendência de Compras e Central de Licitações, conforme estabelecido na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019.

20.5. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar o contrato, causar o atraso na execução do objeto; falhar na execução do contrato; fraudar a execução do contrato, declarar informações falsas e cometer fraude fiscal serão de responsabilidade do órgão requisitante.

20.5.1. Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido para a Superintendência de Compras e Central de Licitação da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos.

20.6 As sanções descritas no item 20.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

20.7 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no CRC da SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

21.1. Homologada a presente licitação, a SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, através da Superintendência de Compras e Central de Licitações, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato, que será publicada no Diário Oficial do Estado, da qual passará a contar o prazo de vigência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A autoridade competente deverá informar uma data/hora para o cadastro reserva (mínimo de 24hs) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento de um item, ao mesmo preço do vencedor do certame.

22.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.4. Havendo um ou mais de um licitante que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.5. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 18 e 19 do Decreto nº 6.081/2020.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.



24. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO PROCEDIMENTO DE CARONA

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

24.1. O adjudicatário será convocado para, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços, podendo as empresas residentes fora do estado, enviá-la via email. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.2. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas.

24.3. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

24.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

24.5. Quanto ao procedimento de carona:

24.5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada à vantagem.

24.5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

24.5.3. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

24.5.4. O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

24.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

25. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

25.1. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

25.2. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços serão fixados em moeda corrente no país.

26. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

26.1. O contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante adjudicatário.

26.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação do ÓRGÃO REQUISITANTE.



Superintendência de Compras e Central de Licitação

26.3. O contrato de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 e das demais normas legais em vigor, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

26.4. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

26.5. Como condição para celebração do Contrato será exigida da adjudicatária, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

26.6. A rescisão administrativa do contrato de fornecimento por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá a disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

26.7. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, Inciso II, da Lei 8666/93.

26.8. As publicações resumidas do contrato que vier a ser firmado ao longo da execução da ata deverão ser realizadas na forma do estabelecido no Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e da Instrução Normativa CGE Nº 01, de 03/11/2019.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DO CONTRATO

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

27.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

27.2. O cancelamento de registros nos casos previstos no item 27.1 acima será formalizado pelo Órgão Gerenciador, após solicitação do órgão requisitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço ou domicílio da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

27.3. A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº 8.666/93.

28. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O descrito neste item somente SE APLICA, caso conste a opção por REGISTRO DE PREÇOS no quadro de informações disposto neste edital.

28.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, quanto aos preços registrados, nos seguintes casos:



Superintendência de Compras e Central de Licitação

28.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, e caberá a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO através de solicitação do órgão requisitante, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

28.1.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

28.1.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

28.1.4. Se a negociação restar sem êxito, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

28.1.5. É direito da Administração na Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor e no instrumento contratual, a prerrogativa de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo determinado no edital.

29. DA PRESTAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações da proposta, de acordo com o prazo de execução estipulado neste edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

29.2. Para aquisições com valores superiores ao limite estabelecido para a modalidade convite, os serviços serão recebidos por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferirem a quantidade, qualidade e adequação dos SERVIÇOS entregues.

29.2.1. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

29.3. Os demais critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

30. DO PAGAMENTO

30.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei n. 8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

30.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

30.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a requisitante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

30.4 - Os demais critérios de pagamento do objeto estão previstos no Termo de Referência.



31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

31.1.1 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

31.2 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

31.3 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.4 Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

31.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

31.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos somente em dias de expediente normal.

31.7. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

31.8 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

31.9 Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

31.10 À Pregoeira ou à Autoridade Competente, é facultada, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

31.11 O Edital pode ser lido e retirado através da Internet nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sgl.to.gov.br, podendo também ser obtido no guichê da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO – SCCL** da **SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO – ANEXO IV**, sito na Quadra 103 Sul, Rua SO-07, Nº 05, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-030, Palmas/TO, **Edifício DONA YAYÁ, no horário das 08h00min às 18h00min.**

31.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Palmas, 26 de novembro de 2020.

LÍVIA ALVES OLIVEIRA
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual e provável contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (áreas internas e externas), JARDINAGEM, e LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, bem como dos serviços de controle de pragas, visando à manutenção das condições adequadas de salubridades e higiene, no prédio do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins – IGEPREV/TO, no exercício de 2021.

1.2 O presente Termo de Referência estabelece os requisitos mínimos a serem observados para os serviços de limpeza, higienização, conservação de bens móveis e imóvel, serviços de desinsetização e desratização, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada, necessários à realização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo desta contratação é assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação deste Instituto mantendo um ambiente asseado, higiênico e com o objetivo de garantir a infraestrutura apropriada às suas atividades;

2.2 Trata-se de um serviço comum, conforme classificação do Decreto n. 3.784, de 6 de abril de 2001. É válido informar que a prestação dos serviços em tela é do tipo continuado, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração;

2.3 O quantitativo de material estipulado neste documento considerou as áreas interna e externa, fachada interna, o mobiliário e os equipamentos do IGEPREV/TO e foi calculado com base na demanda dos últimos 12 meses;

2.4 O fornecimento de materiais e equipamentos pela mesma empresa prestadora dos serviços visa obter ganho de eficiência na provisão dos produtos, bem como evitar o risco de desabastecimento, o que seria prejudicial à continuidade da prestação dos serviços; e

2.5 Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos neste Termo de Referência, podendo o CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1 A futura contratação encontra-se prevista nos programas do PPA 2020-2023 e a despesa correrá à conta da ação de Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais, nos seguintes orçamentos:

UNIDADE GESTORA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE RECURSO
IGEPREV	09.122.1100.4186.0000	33.90.37	0241444444
IGEPREV	09.122.1100.4186.0000	33.90.39	0241444444

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 REQUISITOS BÁSICOS

4.1.1 A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE pessoal habilitado à realização dos serviços, nos locais e horários definidos neste Termo de Referência, devendo fazer constar de sua proposta as categorias profissionais e seus respectivos quantitativos;

4.1.2 O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade recrutá-lo e efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, e outros auxílios, impostos e demais obrigações trabalhistas inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras de sua condição de empregadora sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE;

4.1.3 O salário dos empregados: servente de limpeza, jardineiro e encarregado, será, no mínimo, aquele estabelecido em acordo ou dissídio coletivo de trabalho, celebrado para a categoria profissional do Estado do Tocantins, ou para



cargos/categorias equivalentes;

4.1.4 A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços será definida pela CONTRATADA conjuntamente com a CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho máxima de 44h (quarenta e quatro horas) semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, que poderá ser alterado conforme a oportunidade e a conveniência da Administração, respeitando-se a carga horária máxima ora estabelecida. Sendo, inicialmente os seguintes horários:

CARGOS	HORÁRIO DE TRABALHO	NÚMERO DE TRABALHADORES
Servente de Limpeza	De segunda a sexta-feira: das 07h às 11h e das 13h às 17h.	06 (seis)
Jardineiro		01 (um)
Encarregado		01 (um)

4.1.5 Dependendo da necessidade do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do volume dos serviços em proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do respectivo contrato, facultada as supressões além desse limite, mediante acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA; e

4.1.6 Qualificação profissional:

4.1.6.1 A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar no momento da assinatura do contrato os documentos de comprovação da qualificação profissional de seus funcionários, sendo eles:

- Para o Servente de Limpeza e Jardineiro, mínimo 4º (quarta série) do ensino fundamental. Importante que seja alfabetizado; e
- Para o Encarregado de Limpeza, mínimo ensino Médio Completo e curso de manipulação de produtos de limpeza, nos termos da legislação vigente.

4.2 ATIVIDADES DA EQUIPE DE LIMPEZA - ÁREA INTERNA

4.2.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover, com pano e/ou flanela úmidos, o pó e proceder à limpeza e/ou aspiração, conforme o caso, de todos os móveis, tais como: mesas, armários diversos, prateleiras e dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, e outros com a utilização de produto específico para cada superfície (lustra móveis, limpa vidro, álcool, desengordurante, detergente neutro ou limpador multiuso);
- Coleta de lixo de todas as dependências, inclusive "halls" removendo-os para local indicado pela Administração;
- Limpeza geral de estofados de courvin, tecido e outros;
- limpeza do piso, mesas e equipamentos nas dependências da sala do arquivo, 02 vezes ao dia sempre no início de cada expediente matutino e vespertino;
- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, de comunicação e dos microcomputadores e respectivos periféricos. A limpeza da tela dos monitores deverá ser feita apenas com uso de flanela seca;
- Lavagem e higienização, com uso de desinfetante, bactericida, germicida, aromatizante e água sanitária, de todos os banheiros e seus componentes (louças, armários, portas e dispensers). As louças (pias, bacias sanitárias, mictório), assentos e piso dos banheiros deverão ser limpos quatro vezes ao dia, no mínimo e ainda realizar vistorias entre os horários de limpeza, certificando das condições de higiene dessas dependências;
- Limpeza dos espelhos dos banheiros com flanela e detergente limpa vidros no mínimo duas vezes ao dia;
- Limpeza da cabine, portas internas e externas do elevador, espelho, bem como de toda superfície de aço inox e partes cromadas, com a utilização de produto específico e flanela;
- Limpeza dos peitoris da rampa de acesso ao piso superior (primeiro andar) e outras áreas internas de circulação;
- Abastecimento das dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha interfolhas e sabonete líquido sempre que necessário. O material deve ser de primeira qualidade, devendo a CONTRATADA submetê-lo à aprovação da Administração da CONTRATANTE, no ato do respectivo recebimento através do encarregado;
- Limpeza e desinfecção de maçanetas e corrimãos; limpeza, com detergente não corrosivo, dos pisos laváveis e dos corredores;
- Limpar o piso das salas e dos gabinetes, halls, escadas e patamares, com água, produtos de limpeza, aromatizantes e equipamentos apropriados e ainda realizar vistorias durante o horário de expediente, certificando das condições de higiene dessas dependências;
- Limpar e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e similares. Utilizar em todos os casos produtos não tóxicos e de cheiro agradável;
- Abastecer os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, sempre que necessário, realizar verificação regularmente do conteúdo evitando o esvaziamento total dos bebedouros;
- Passar pano úmido com material adequado nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após os horários de refeições estabelecidos pela CONTRATADA, realizar vistorias entre os horários de limpeza, certificando das condições de



Superintendência de Compras e Central de Licitação

higiene dessas dependências;

p) Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

q) Auxiliar na mudança de sala e/ou gabinetes, carregando os móveis para onde for indicado pela Administração, sem prejuízo das atividades diárias;

r) Proceder à correta higienização de piso encarpetado do auditório com a utilização de equipamentos e produtos apropriados; e

s) Executar as demais atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação considerado necessário à frequência diária.

4.2.2 Semanalmente, uma vez:

a) Lustrar todos os móveis, portais e portas, de madeira, com a utilização de produto específico para cada item (ex: cera de carnaúba ou lustra móveis);

b) Limpeza geral dos vidros, janelas, basculantes, rodapés, corrimões, persianas, caixilhos das janelas;

c) Limpeza de manchas, de qualquer natureza, nos sofás, poltronas e cadeiras, nas paredes, carpetes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros (utilizando produtos e equipamentos apropriados para cada caso);

d) Lavar e higienizar os bebedouros, geladeiras e frigobares com produtos adequados;

e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;

f) Lavar a rampa e demais áreas internas e externas do prédio, no mínimo duas vezes por semana, com a utilização de produtos e equipamentos adequados de acordo com tipo de piso ou revestimento (azulejos, marmorites, granitos, pedras naturais, cimentados, outros);

g) Limpar por completo, partes internas e externas de todas as lixeiras das salas e banheiros;

h) Remover, conforme o caso, e proceder à limpeza de capachos, tapetes, carpetes e similares, utilizando-se de aspirador elétrico ou lavadora de alta pressão, conforme o caso e produtos químicos adequados;

i) Limpeza de todos os ralos e grelhas das instalações de águas pluviais;

j) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Administração ao Preposto da CONTRATADA;

k) São expressamente proibidas:

k.1) Utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes; e

k.2) Utilização de panos mal lavados ou guardá-los sujos em locais inadequados.

4.2.3 Mensalmente, uma vez:

a) Afastar mesas, armários, arquivos e outros móveis para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;

b) Vasculhar o teto, toldos e paredes, se necessário, para remoção de teias de aranhas e outras sujeiras;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Aplicar desingripante e/ou lubrificante nas dobradiças portas, em janelas basculantes e outros assemelhados;

e) Limpar todos os vidros faces interna e externa (fachada do prédio), aplicando produtos desembaçantes e limpa vidros, jatos d'água, utilizando-se andaimes e demais equipamentos de segurança necessários, observando-se as normas técnicas de segurança para o trabalho;

f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços durante o mês, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;

g) Lavar os pisos dos banheiros com máquinas utilizando desinfetante, bactericida germicida aromatizante e água sanitária, se necessário, bem como de todas as partes azulejadas dos banheiros e outras dependências;

h) Proceder a correta higienização de paredes encarpetadas do auditório com a utilização de equipamentos e produtos apropriados; e

i) Limpar as placas indicativas com esponja macia.

4.2.4 Quadrimestralmente, uma vez:

a) Lavar as caixas d'água do prédio, remover qualquer resíduo depositado e desinfetá-las, utilizando-se do material adequado e de informações e/ou auxílio do pessoal responsável pela manutenção hidráulica do prédio do CONTRATANTE.

4.2.5 Semestralmente, uma vez:

a) desinsetização e desratização de todas as dependências internas e externas do IGEPREV/TO;

b) As atividades de desinsetização e desratização deverão ser executadas em todo complexo do IGEPREV/TO, com a devida utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários, por empresas devidamente habilitadas através do licenciamento ambiental, expedidos pelos órgãos ambientais competentes devendo a CONTRATADA apresentar Relatório Técnico-Operacional até 05 (cinco) dias úteis após a realização dos serviços de desinsetização e desratização;

c) A Contratada apresentará à Fiscalização do contrato programação semestral de execução desses serviços. Ficando responsável pelas ações necessárias junto à Autoridade Sanitária competente;

d) Em casos de surtos ou focos detectados, a periodicidade poderá ser diminuída até sua completa eliminação; e



e) Os serviços deverão ser executados sempre em dias que não haja expediente no Instituto, com aviso prévio ao Gestor do Contrato para posterior divulgação interna quanto à realização do serviço.

4.3 SERVIÇOS DE JARDINAGEM - ÁREA EXTERNA

4.3.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Executar diariamente a limpeza de todos os jardins, calçadas e estacionamentos, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos e qualquer outro tipo de lixo ou entulho;
- b) Conservação, manutenção e limpeza dos canteiros, jardins e demais áreas verdes;
- c) Manter limpa e organizada toda a área próxima da lixeira;
- d) Efetuar a irrigação das áreas verdes e/ou jardins, de maneira completa;
- e) Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigadas pela manhã e a tarde, evitando horários de maior incidência solar, a fim de evitar o fenecimento; e
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas áreas externas.

4.3.2 Mensalmente, uma vez:

- a) Proceder a capina e roçagem, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que prejudiquem a passagem de pessoas, veículos ou que ofereçam riscos às instalações do IGEPREV/TO ou a terceiros, retirar folhas secas das palmeiras e realizar podas necessárias;
- b) aplicar defensivos, adubação correta e recuperação de áreas degradadas quando necessário; e
- c) Poda e limpeza de espécies ornamentais – arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo).

4.4 PROCEDIMENTO DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

4.4.1 Desinsetização de Áreas Internas e Externas

- a) **Objetivo:** desinsetizar todas as áreas internas e externas do IGEPREV/TO, preventiva e corretivamente com a finalidade de evitar surtos ou focos de agentes vetores em geral;
- b) **Materiais e Equipamentos Necessários para serviços de desinsetização:**
 - b.1 Bomba de pulverização;
 - b.2 Equipamentos de Proteção Individual; e
 - b.3 Inseticida Gel/Isca/Líquido ou Pó, devendo-se considerar os parâmetros de diluição e aplicação indicados pelo fabricante para cada ambiente.
- c) **Procedimento Sequencial:**
 - c.1 Providenciar e utilizar os equipamentos de proteção individual especificados pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;
 - c.2 Preparar os inseticidas de acordo com as orientações do fabricante;
 - c.3 Aplicar os inseticidas líquido ou em pó, com o uso da bomba pulverizadora; e
 - c.4. Fornecer à Fiscalização do contrato, antes de cada aplicação a Ficha Técnica de todos os produtos que serão utilizados.
- d) **Observações Importantes:**
 - d.1 Quando da aplicação de inseticida com pulverizador, tomar cuidado com as partes elétricas, plantas, locais em que contenham alimentos, etc;
 - d.2 Providenciar para que todos os empregados envolvidos na execução da atividade estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, adequadamente e conforme legislação vigente;
 - d.3 Providenciar para que os produtos químicos estejam de acordo com as recomendações técnicas exigidas pelo fabricante pela legislação vigente;
 - d.4 Caso, no dia da execução do serviço, as condições climáticas não estiverem satisfatórias (chuva, garoa, vento, etc.), a atividade será reprogramada, para data a ser definida pelo CONTRATANTE; e
 - d.5 Maior atenção deverá ser dada aos locais potencialmente propensos à proliferação de insetos (ralos, bueiros, vasos de planta, poços de elevador, locais empossados constantemente, obras inacabadas, etc.).

4.4.2 Desratização

- a) **Objetivo:** desratizar todas as áreas internas e externas do IGEPREV/TO, preventiva e corretivamente.
- b) **Materiais e Equipamentos Necessários:**
 - b.1 Equipamentos de Proteção Individual;
 - b.2 Iscas em gel/blocos/pó/sementes ou equivalentes.
- c) **Procedimento Sequencial:**
 - c.1 Informar à fiscal do contrato com 05 (cinco) dias úteis de antecedência a data inicial dos trabalhos;
 - c.2 Enviar relatório à fiscalização contendo todas as áreas a serem executadas e cronograma das aplicações;
 - c.3 Depositar criteriosamente, conforme recomendações do fabricante, os raticidas em Gel ou em forma de isca, na Copa/Cozinha e Refeitórios;
 - c.4 Cuidar para que as aplicações sejam feitas sempre nos finais de semana ou feriados;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- c.5 Enviar para a fiscalização, antes das aplicações, a ficha técnica completa dos raticidas que serão utilizados; e
- c.6 Cuidar para que a desratização seja feita em áreas críticas como: telhado, forros, almoxarifado, arquivo, caçambas e tambores em todos os locais onde se deposita restos de comida, etc.

4.4.3 Observações Importantes

- a) Utilizar os equipamentos de segurança conforme orientação do SESMT;
- b) A empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização e desratização deverá entregar no ato de assinatura de contrato a licença de funcionamento da empresa; o certificado de participação de funcionários em curso/treinamento; e cópia da Carteira de Trabalho dos Técnicos que irão executar o serviço;
- c) A Contratada deverá manter durante a realização dos serviços de desinsetização e desratização um tecnólogo responsável, devidamente credenciado e habilitado pelo seu órgão fiscalizador profissional, com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo que se relacionar com a execução dos serviços em questão;
- d) Após a execução dos serviços de dedetização e desratização a empresa deverá apresentar o Laudo Técnico; o Certificado de realização dos serviços em conformidade com o art.20 da RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA e Certificado de destinação de embalagens vazias e resíduos sólidos de saneantes desinfetantes; e
- e) A Contratada deverá realizar em até 30 (trinta) dias corridos, após o início da vigência do contrato, o primeiro serviço de desinsetização e desratização, nas condições estabelecidas nesse Termo de Referência e em observância à legislação vigente, sendo o próximo serviço realizado 06 (seis) meses após a realização do primeiro.

4.5 DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DO ENCARREGADO DE LIMPEZA

- 4.5.1 Implantar, de forma adequada, a programação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 4.5.2 Acompanhar o comportamento dos profissionais, devendo, ainda, verificar a agilidade na execução dos serviços contratados;
- 4.5.3 Distribuir as tarefas, verificar a qualidade dos serviços executados, acompanhar o consumo de todo material utilizado pelos profissionais para execução dos serviços no âmbito do IGEPREV/TO, comunicando ao preposto da CONTRATADA, sempre que o consumo ou o serviço se revelar insuficiente ou inadequado;
- 4.5.4 Prestar informações ao gestor do contrato, acerca das atividades estabelecidas em contrato, mensalmente ou sempre que necessário;
- 4.5.5 Informar ao preposto da CONTRATADA sobre equipamentos que necessitem de manutenção para que este tome as devidas providências;
- 4.5.6 Informar ao preposto da CONTRATADA sobre as faltas, atrasos ou insubordinações às regras do CONTRATANTE praticado pelos empregados sob sua supervisão;
- 4.5.7 Manter a ordem, a disciplina e o respeito de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 4.5.8 Orientar aos demais profissionais da CONTRATADA para que não se dirijam a qualquer autoridade e servidores da CONTRATANTE, para receber ordens ou orientações relacionadas ao serviço;
- 4.5.9 Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar os seus superiores; não acatar as ordens recebidas; ou não cumprir com suas obrigações;
- 4.5.10 Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo às orientações regulamentares;
- 4.5.11 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 4.5.12 Acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos de proteção individuais - EPIs, e informar ao preposto sobre a recusa do(s) empregado(s) quanto a sua utilização;
- 4.5.13 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente seu correto preenchimento, solicitar substituição de profissional quando não qualificado para as atividades e a reposição de profissional em caso de falta;
- 4.5.14 Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações perante a fiscalização; e
- 4.5.15 Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade e cumprir rigorosamente seus horários de serviço.

4.6 TODOS OS PROFISSIONAIS ALOCADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÃO

- 4.6.1 Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- 4.6.2 Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- 4.6.3 Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- 4.6.4 Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;



- 4.6.5 Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
- 4.6.6 Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;
- 4.6.7 Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- 4.6.8 Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- 4.6.9 Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao encarregado e ao preposto;
- 4.6.10 Tratar somente com o preposto, encarregado ou gestor do contrato os assuntos relacionados à execução contratual;
- 4.6.11 Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- 4.6.12 Acatar as ordens do encarregado e/ou preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- 4.6.13 Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), sempre que for o caso;
- 4.6.14 Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- 4.6.15 Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
- 4.6.16 Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço; e
- 4.6.17 Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

5. DESCRIÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, e fornecerá todo o material de limpeza, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade suficientes e que tenha tecnologia adequada e atenda às necessidades do serviço;

5.2 A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE. Além disso, a CONTRATADA deverá proceder ao descarte, atendendo à Legislação Ambiental em vigor;

5.3 A CONTRATADA deverá utilizar os produtos para limpeza, desinfecção e conservação de forma a garantir a gestão racional dos produtos, proteção dos trabalhadores e do meio ambiente. O material de higiene pessoal constará de papel toalha descartável, papel higiênico e sabonete líquido, todos de primeira qualidade;

5.4 Os equipamentos, utensílios e materiais de limpeza constantes deste Termo de Referência deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal de remessa ou relatório, especificando o produto, a marca, o modelo, a referência, quando for o caso, quantidade fornecida, valor unitário e total, os quais deverão estar em conformidade com as especificações indicadas na proposta comercial; e

5.5 A relação estimada de consumo mensal de materiais, para fins de referência, é a constante do quadro seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (12 MESES)
MATERIAL DE USO DIÁRIO			
1	Hipoclorito de Sódio.	litro	144
2	Álcool etílico hidratado 70° INPM, conteúdo 1L	litro	144
3	Álcool etílico hidratado 70° INPM (gel, frasco de 500g).	unidade	144
4	Desodorizador de ar para neutralizar odores. Aromas variados – Embalagem não reutilizável em aerossol (embalagem de 400 ml).	unidade	240
5	Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado, concentrado, galão de 5 litros	unidade	48
6	Detergente líquido neutro 500 ml	unidade	24
7	Detergente líquido neutro galão de 5 litros	unidade	24
8	Esponja dupla-face, multiuso, higiênica e durável, medida aproximada de 100x70x20mm	unidade	120
9	Flanela branca, multiuso, absorvente e macia, medida aproximada de 50 cm x 50 cm	unidade	168
10	Sabão em barra, neutro, 100% biodegradável, pacote com 05 unidades pesando 200g cada.	unidade	48
11	Lustra móveis, perfumado, embalagem de 200 ml	unidade	60
12	Papel higiênico interfolhado, folhas pré-cortadas, finas e duplas, rolo de 250m, extramacio, não reciclável, 100% fibras naturais.	unidade	768
13	Papel toalha interfolhada, folha simples, 2 dobras, medindo aproximadamente 22cm X 23cm, em papel branco de 1ª qualidade, fardo com 2400 folhas	fardos	120



Superintendência de Compras e Central de Licitação

14	Sabonete cremoso com fragrância, Ph neutro, com válvula dosadora para uso em recipientes, galão de 5 litros	unidade	48
15	Escova de nylon para uso manual	unidade	36
16	Pano de chão comum branco, medindo aproximadamente 60 cm x 45 cm	unidade	144
17	Limpador multiuso, limpa cerâmica, azulejo e rejuntas, (embalagem de 5lt)	unidade	24
18	Limpa vidros, concentrado, galão de 5LT	Gl	06
19	Saco de lixo, capacidade 40 L, em polietileno, unidades picotadas ou individualizadas, em cor escura, fardo com 100 unidades	fardos	60
20	Saco de lixo, capacidade 100 L, em polietileno, unidades picotadas ou individualizadas, em cor escura, fardo com 100 unidades	fardos	48
21	Saco de lixo, capacidade 200 L, em polietileno, unidades picotadas ou individualizadas, em cor escura, fardo com 100 unidades	fardos	24
22	Detergente em pó (o detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na legislação vigente.	quilo	12
23	Detergente para limpeza de sujidade pesada em piso bruto, exemplo: pedras não polidas, calçadas, pátios de edifícios, outros pisos similares, galão de 05 litros.	unidade	48
24	Pedra sanitária	unidade	240

ITEM	MATERIAIS NOVOS	QTD. A SER MANTIDA NO LOCAL DE TRABALHO	
1	Fibra abrasiva para limpeza pesada	unidade	12
2	Lixeira em material plástico com tampa e pedal de boa qualidade. Capacidade: 50 litros	unidade	08
3	Lixeira toda em aço inox com tampa basculante, balde interno removível com alça, de boa qualidade. Capacidade: 30 litros	unidade	06
4	Lixeira toda em aço inox com tampa inox, balde interno removível com alça, sistema de pedal com apoio de borracha, de boa qualidade. Capacidade: 12 litros	unidade	47
5	Lima chata, enxada 8"	Unidade	01
6	Pá coletora de lixo, com caixa coletora e cabo anatômico, com altura ergométrica.	unidade	07
7	Pulverizador 500ml	unidade	12
8	Vassoura para limpeza de vaso sanitário, com cabo plástico.	unidade	07
9	Vassoura de pêlo com cabo – tamanho: 30 cm.	unidade	07
10	Vassoura de piaçava com cabo – tamanho: 30 cm.	unidade	07
11	Rastelo pavão Plástico 18 D	unidade	01
12	Reservatório para saboneteira	unidade	24
13	Rodo de madeira, com duas borrachas com 40 cm de largura, com cabo.	unidade	07
14	Rodo de madeira, com duas borrachas com 60 cm de largura, com cabo.	unidade	28
15	Vassoura para teto.	unidade	03
16	Par de luvas em látex natural sem forro cano longo tamanho M.	unidade	192
17	Par de luvas em látex natural sem forro cano longo tamanho G.	unidade	48
18	Máscara descartável, válv. P2, pó/fumos 126	unidade	180
19	Desentupidor de pia.	unidade	02
20	Desentupidor de vaso.	unidade	02
21	Mangueira de borracha ¾ com nylon trançado.	metros	100
22	Balde em polipropileno de alta qualidade capacidade 12 litros, material de alto Impacto na cor preto com alça de metal.	unidade	07
23	Disco preto 510mm (uso em enceradeira industrial)	unidade	04



Superintendência de Compras e Central de Licitação

24	Escova de nylon 510mm (uso em enceradeira industrial)	unidade	02
25	Suportes para discos e para escova de enceradeira 510mm	unidade	01
26	Placas sinalizadoras de piso escorregadio	unidade	10
27	Kit de primeiros socorros	unidade	01

ITEM	EQUIPAMENTOS NOVOS	QTD. A SER MANTIDA NO LOCAL DE TRABALHO	
1	Aspirador de água e pó industrial, potência mínima de 2.500W com capacidade aproximada de 50 litros	unidade	01
2	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, com bolsa capacidade mínima de 70 litros	unidade	06
3	Carro plataforma para transporte de materiais com medidas de 1,24m x 61cm	unidade	01
4	Dispenser para Sabonete Líquido	unidade	41
5	Dispenser para Papel Higiênico em Rolo	unidade	47
6	Dispenser para Papel Toalha	unidade	41
7	Aparelho desodorizador automático	unidade	10
8	Lavadora/enceradeira industrial, 220V, nº 440 (diâmetro 440 mm)	unidade	01
9	Escada com 06 degraus, em alumínio	unidade	02
10	Lavadora de alta pressão profissional, com potencia mínima de 2000W, sistema stop e aplicador de detergente.	unidade	01
11	Cabo para extensão de rodos e vassouras	unidade	02
12	Extensão elétrica cabo de 50 m, material PP, núcleo 3x2,5mm	unidade	01
13	Kit de lava-vidros	unidade	02
14	Roçadeira lateral, a gasolina, semi-profissional.	unidade	01
15	Carrinho de mão com caçamba metálica funda, 90 litros aproximadamente, para uso geral.	unidade	01
16	Pulverizador, modelo costal, tipo agrícola, 20 litros, acionamento por alavanca, sistema de compressão do pulverizador prévia, peso aproximado 8 Kg.	unidade	01
17	Ferramental para Jardim (enxada, pá, rastelo, facão, tesouro de cortar grama, luvas, óculos, regador e outros materiais necessários para a execução da jardinagem).	unidade	01 (cada)

JARDINAGEM			
ITEM	MATERIAIS	QUANTIDADE	
1	Vitamina NPK 10x10x10 Trimestral	Kg	5
2	Vitamina NPK 4x14x8 Trimestral	Kg	4
3	Vitamina para Raízes – Bisnaga 250ml - Mensal	unidade	4
4	Vitamina para Folhas – Bisnaga 250ml - Mensal	unidade	4
5	Composto Orgânico – Bisnaga 250ml - Mensal	unidade	3
6	Veneno contra Pulgão – Bisnaga 250ml - Mensal	unidade	1
7	Uréia– Semestral	Kg	18
8	Cloreto de Potássio - Semestral	Kg	6
9	Veneno Limatão ou similar - Semestral	unidade	2

5.6 A CONTRATADA deverá manter, no local de execução dos serviços, estoque mínimo e de segurança (equivalente à execução de 10 (dez) dias de serviço), dos materiais acima relacionados observadas as técnicas de controle e armazenagem;

5.7 Os quantitativos informados no quadro acima são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, assumindo a CONTRATADA total responsabilidade pelo fornecimento de materiais adicionais e/ou emprego de outros não previstos, sempre que necessários à perfeita execução dos serviços;

5.8 Se durante a execução do contrato o CONTRATANTE verificar que o material de limpeza, os equipamentos ou os utensílios não atendem às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituí-los, considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Negociação essa que deverá ser concluída no



prazo de 24h, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado;

5.9 A CONTRATADA deverá adquirir e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades junto ao CONTRATANTE, bem como os equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o horário de expediente, nos termos da legislação pertinente;

5.10 É vedada a retirada de qualquer equipamento relacionado neste Termo de Referência, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização do CONTRATANTE;

5.11 Todos os materiais, produtos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes;

5.12 A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa CONTRATADA;

5.13 A CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, deverá iniciar suas atividades com todos os profissionais, os equipamentos constantes deste Termo de Referência, bem como demais equipamentos necessários para viabilizar a execução dos serviços, que deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, sob pena de substituição por solicitação do CONTRATANTE;

5.14 A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA; e

5.15 Os equipamentos, materiais e utensílios listados acima são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pelo IGEPREV/TO, devendo ser utilizados conforme a necessidade desta Pasta. Tais equipamentos, materiais e utensílios, deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6. ÁREAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prédio é composto de dois pavimentos, com duas escadas de acesso ao primeiro andar e uma escada metálica de acesso ao telhado, dois elevadores, 12 banheiros de uso coletivo e 23 banheiros de uso individual, as paredes externas são compostas de alvenaria devidamente rebocada e pintada, com fachada parte revestida em ACM e parte envidraçada; as paredes internas de divisórias e os forros são compostos de gesso acartonado, os pisos são de granito cinza (55x55 cm); possui 04 (quatro) caixas d'água de 5.000 litros cada e um reservatório de água com capacidade 14.000 litros. O prédio com o total de 3.824,00 m² construídos, com as repartições abaixo detalhadas:

TIPOS DE ÁREAS		UNIDADE	QUANTIDADE
I	Áreas internas:		
a	Pisos acarpetados	m ²	150,00 (pisos) 210,00 (parede)
b	Pisos frios	m ²	1.728,27
c	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	m ²	128,92 (HALL) 741,61 (CORREDORES) 57,12 (ESCADA) 60,00 (RAMPA)
d	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	m ²	114,60 (coletivo) 63,02 (individual)
II	Áreas externas:		
a	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m ²	725,36
b	Garagens, passeios e arruamentos	m ²	2.691,42
c	Pátios e áreas verdes (incluindo jardins e gramados)	m ²	552,99
III	Esquadrias (janelas, portas, portões, venezianas, incluindo as partes metálicas e vidros)		
a	Face externa com exposição à situação de risco	m ²	773,62
b	Face externa sem exposição à situação de risco	m ²	316,94
c	Face interna	m ²	514,74
IV	Fachadas envidraçadas	m ²	161,10



DETALHAMENTO DA PLANILHA DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO.

TIPOS DE ÁREAS	UNIDADE	QUANTIDADE	TOTAL
Áreas internas:			
Pisos acarpetados	m²	150,00 (piso)	360
		210,00 (parede)	
Pisos frios	m²	1.728,27	1.728,27
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	m²	128,92 (HALL)	987,65
		741,61 (CORREDORES)	
		57,12 (ESCADA)	
		60,00 (RAMPA)	
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	m²	114,60 (coletivo)	177,62
		63,02 (individual)	
Áreas externas:			
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	725,36	725,36
Garagens, passeios e arruamentos	m²	2400,87 (estacionamento)	2.691,42
		290,55 (garagem)	
Pátios e áreas verdes (incluindo jardins e gramados)	m²	552,99	552,99
Esquadrias (janelas, portas, portões, venezianas, incluindo as partes metálicas e vidros)			
Face externa com exposição à situação de risco	m²	499,10 (fachada em ACM)	773,62
		159,07 (brises de alumínio)	
		115,45 (janelas externas - alumínio e vidro)	
Face externa sem exposição à situação de risco	m²	42,42 (gradil do fundo e lateral do auditório)	316,94
		115,45 (janelas externas - alumínio e vidro)	
		159,07 (brises de alumínio)	
Face interna	m²	136,46 (vidros fixos internos)	514,75
		109,30 (esquadrias da rampa)	
		230,89 (janelas externas - alumínio e vidro)	
		11,70 (parede de tijolo de vidro)	
		26,40 (portas venezianas e alumínio)	
Fachadas envidracadas	m²	161,10	161,10

6.2 Tipo e quantidade de mobiliário e equipamentos:

6.2.1 O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins – IGEPREV-TO possui em seu patrimônio: 210 Mesas; 380 cadeiras; 94 poltronas de auditório; 40 longarinas; 14 sofás; 114 armários de escritório; 32 armários planejados (cozinha, área de serviço, despensa e sob pia); 06 balcões; 179 gaveteiros; 164 computadores; 13 bebedouros; 06 frigobar; 03 geladeiras.



7. UNIFORMES

7.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes, individualmente, aos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE. Cada qual deverá iniciar os serviços recebendo uniforme completo, quais sejam:

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

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

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

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

7.2 Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes;

7.3 Entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis da entrega. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais;

7.4. Das cores dos uniformes: serão respeitadas as cores dos uniformes da CONTRATADA, primando pela padronização e pela discrição, salvo cores, símbolos ou detalhes julgadas inadequadas pela CONTRATANTE, os quais serão comunicados a CONTRATADA e justificado no processo;

7.5 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; e

7.6 Os uniformes e/ou os crachás poderão ser recusados pela fiscalização da Gerência Geral de Administração, se não atendidas às especificações acima.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) auxílio-refeição;
- f) auxílio-transporte;
- g) uniforme completo; e
- h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica.

8.2 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais mediante seleção com as condições a seguir:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; e
- d) possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

8.3 Apresentar a relação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços sempre com uma semana de antecedência à alocação do funcionário, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias estabelecidas neste Termo de Referência. Ao início do contrato, já deve ser apresentada a primeira relação dos profissionais a serem alocados;

8.4 Entregar, ao CONTRATANTE, cópia do instrumento coletivo (acordo, convenção, dissídio), do sindicato a que pertencer os profissionais que serão alocados na execução do contrato:

- a) Quando da assinatura do contrato;
- b) Anualmente; e
- c) Sempre que houver alteração.

8.5 Manter os profissionais, quando no horário da prestação dos serviços, identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, em conformidade com o item 7.5 deste Termo de Referência;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- 8.6 Fornecer 02 (dois) uniformes para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante deste Termo de Referência;
- 8.7 Alocar a quantidade de profissionais necessária para realização dos serviços, conforme produtividade definida pela CONTRATADA em sua proposta comercial;
- 8.7.1 Caso haja falta de profissional que compõe o quantitativo fixado pela CONTRATADA para execução dos serviços, a produtividade relativa a cada empregado faltoso será deduzida do pagamento à CONTRATADA;
- 8.7.2 A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante registro e formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da produtividade mínima diária;
- 8.8 Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente;
- 8.9 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários e respectivos encargos sociais, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados pela CONTRATADA, conforme os valores indicados na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação;
- 8.9.1 A CONTRATADA deverá entregar ao profissional o auxílio- transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias corridos para o fornecimento dos auxílios, aos novos contratados;
- 8.9.2 A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições;
- 8.9.3 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da CONTRATADA, haja vista a implicação da responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE, quanto àquelas obrigações, nos termos da legislação vigente;
- 8.10 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a condições climáticas adversas;
- 8.11 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- 8.12 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;
- 8.13 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais, quando necessário, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-lo;
- 8.14 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.15 Indicar formalmente preposto quando da assinatura do contrato, de acordo com o art. 68 da Lei 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando aos contatos com o representante da Administração durante a sua execução e atender aos profissionais em serviço com a entrega de contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, assinatura de folha de ponto, fornecimento de uniforme, emissão de relatório e outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, e demais assuntos definidos no contrato;
- 8.16 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.17 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 8.18 Substituir sempre que exigido pelo CONTRATANTE independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 8.19 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 8.20 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;



8.21 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

8.22 Orientar os profissionais a:

- a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades;
- b) utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- c) apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados e os cabelos presos ou curtos; e
- d) portar, em lugar visível, o crachá de identificação.

8.23 Entregar, sempre que solicitado à unidade fiscalizadora do contrato, cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos profissionais, os quais deverão constar nome do profissional, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do profissional atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do CONTRATANTE;

8.24 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Termo de Referência;

8.24.1 Se houver ação trabalhista envolvendo empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, a CONTRATADA adotará providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento; e

8.25 não transferir a outrem, no todo ou em partes, os serviços a que se obriga prestar, exceto quanto aos serviços de limpeza de caixas d'água que poderá ser feita a subcontratação de empresa especializada mediante apresentação da documentação comprobatória.

8.25.1 Os custos resultantes dos serviços de limpeza de caixas d'água, em hipótese alguma poderão ser repassados ao IGEPREV/TO, seja realizado pela própria empresa ou se terceirizado.

8.26 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666, de 1993;

8.27 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

8.28 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/1993;

8.29 Manter a disciplina dos locais de serviço, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;

8.30 As remunerações dos empregados abrangidos nesta contratação não poderão ser inferiores aos salários normativos da categoria indicada, conforme descrito numeral 4.1.3 deste Termo de Referência;

8.31 Registrar e controlar, juntamente com o servidor designado, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como outras possíveis ocorrências.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Encaminhar a Nota de Empenho a CONTRATADA assim que finalizada a fase de formalização da contratação;

9.2 Comunicar oficialmente a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações assumidas;

9.3 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os compromissos assumidos, assim como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.5 Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços, equipamentos e materiais apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;



9.6 Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, assim como responsável pela comunicação entre o Instituto e a CONTRATADA;

9.7 Efetuar o pagamento em favor da CONTRATADA após relatório fiscal comprovando a perfeita execução do contrato, apresentação da nota fiscal e atesto pelo servidor responsável designado pelo Igeprev-TO.

9.8 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio de servidor designado, podendo para isso:

a) solicitar a imediata retirada do local, bem ainda, a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) examinar as carteiras dos profissionais para comprovar o registro de função profissional, o valor do salário a ser pago conforme a categoria, o qual deverá corresponder ao valor indicado na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação e o cumprimento das obrigações trabalhistas; e

c) solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material de limpeza ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades dos serviços.

10. VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO

10.1 A Ata de Registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins;

10.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, Inciso II, da Lei 8666/93;

10.3 No caso de prorrogação do prazo contratual, o IGEPREV/TO se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial; e

10.4 Caso a CONTRATADA não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção ao IGEPREV/TO, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

11 DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo de até 30 dias, contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação;

11.1.1 As notas fiscais e os documentos exigidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para a fiscalização do contrato;

11.2 A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais em conformidade com a legislação tributária, acompanhadas da documentação descrita nos subitens a seguir, sob pena de devolução do documento fiscal:

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA;

c) apresentação dos seguintes documentos:

c.1) relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive os que, transitariamente, atuaram em substituição à mão de obra faltante, e quantificação da área limpa por empregado;

c.2) comprovante de depósito bancário e cópia da folha de pagamento referente ao mês da execução dos serviços, identificando o nome e a matrícula do empregado;

c.3) comprovante de fornecimento dos auxílios devidos (alimentação, transporte etc.), com a respectiva data da disponibilização, quantidade, valor, mês de competência e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento;

c.4) guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à execução dos serviços;

c.5) Especificação dos descontos realizados no salário, no auxílio transporte e no auxílio alimentação;

c.6) demonstrativo de férias e licenças concedidas aos empregados alocados na execução do contrato, indicando se houve ou não a substituição, referente ao mês da prestação dos serviços;

c.7) documentação completa acerca de rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;



- c.8) documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da carteira de trabalho; e
- c.9) relação dos materiais, equipamentos e utensílios fornecidos no período, acompanhada das respectivas Notas Fiscais de Remessa ou relatório conforme descrito no numeral 5.4 deste Termo de Referência.
- 11.3 Caso haja falta de profissional que compõe o quantitativo fixado pela CONTRATADA para execução dos serviços, desde que não suprida por outro profissional, produtividade relativa ao empregado faltoso será deduzida do pagamento a ela devido;
- 11.4 A comprovação de que trata o parágrafo anterior será verificada mediante documentos oficiais, individualizados e identificados, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições;
- 11.5 Em caso de convenção coletiva da categoria alocada na prestação dos serviços ou outro instrumento que obrigue a CONTRATADA a reajustar os salários e/ou benefícios de seus empregados, o CONTRATANTE reserva-se o direito de apenas pagar a nota fiscal em que sejam comprovados os pagamentos já reajustados. De forma alguma a previsão de repactuação deste contrato servirá como justificativa para não quitação das obrigações trabalhistas, na forma da lei;
- 11.6 O pagamento referente aos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da CONTRATADA;
- 11.7 As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o seu pagamento, serão devolvidas à CONTRATADA e, neste caso, o prazo previsto no item 11.1 deste Termo de referência será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;
- 11.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 11.9 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas na legislação aplicável.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

12.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 12.1.1 A empresa deverá apresentar, atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter gerenciado, pelo menos, 05 (cinco) profissionais e já ter executado contrato de prestação de serviços de limpeza (área interna, fachada e externa) com metragem mínima de 1.912 m² (um mil novecentos e doze metros quadrados), quantitativo equivalente a 50% da soma das metragens a serem limpas no IGEPREV/TO;
- 12.1.2 Para fins de comprovação do disposto no item anterior, caso a empresa não tenha como apresentar atestado único com a metragem mínima definida, será admitida a soma de atestados, desde que os referidos serviços prestados pela empresa tenham idênticos propósitos aos pretendidos pelo IGEPREV/TO. Neste último caso também é imprescindível que os serviços prestados:
- a) sejam devidamente atestados;
 - b) transcorram concomitantemente, ou seja, em espaços de tempo que se interseccionem; e
 - c) atinjam, somados, quantitativo igual ou superior a 50% da área a ser limpa no IGEPREV/TO.

12.2 SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

- 12.2.1 A empresa especializada, deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, em conformidade com o Art. 8º da RDC Nº 52/2009 de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 12.3 A apresentação de atestado de qualificação técnica operacional visa atender ao interesse público, na medida em que a empresa CONTRATADA deverá deter aptidão suficiente para bem desempenhar o objeto pretendido, assegurando que todos os compromissos serão cumpridos, principalmente os relacionados a encargos tributários e trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado ao IGEPREV/TO;
- 12.3.1 Em 2006 o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão 1.524/2006 – Plenário, assim determina:
- “A ausência de explícita referência, no art. 30 da Lei 8.666/1993, a requisito de capacitação técnica operacional não significa vedação à sua previsão, de modo que sua exigência, no edital, não fere o caráter competitivo do certame licitatório”.*

- 12.3.2 A Súmula 263/11 do Tribunal de Contas da União - TCU, apresenta a seguinte redação:



Superintendência de Compras e Central de Licitação

“Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

12.3.3 Esta é a posição adotada por Marçal Justem Filho a respeito da exigência de comprovação de capacitação técnica operacional:

“A ausência de explícita referência, no art. 30, a requisito de capacitação técnica operacional não significa vedação a sua previsão. A cláusula de fechamento contida no §5º não se aplica à capacitação técnica operacional, mas a outras exigências.

12.3.4 Portanto, a qualificação técnica operacional é um requisito referente à empresa que pretende executar o serviço. Abrange a comprovação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela Administração Pública, assim sendo, sua exigência visa a execução satisfatória da futura contratação, tendo em vista que evitará que o Igeprev/TO contrate empresa sem a experiência necessária à execução do objeto contratual.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O IGEPREV/TO nomeará fiscal para executar a fiscalização do contrato. As ocorrências e as deficiências serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

13.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas à Gerência Geral de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes; e

13.3 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto deste Termo de Referência.

14 DA VISTORIA ÀS DEPENDÊNCIAS DO IGEPREV/TO

14.1. Será facultado aos licitantes a realização de vistoria nos locais onde encontram-se concentrados a massa documental, bem como nas instalações onde ocorrerá a execução dos serviços, oportunidade em que será expedida declaração de vistoria conforme modelo constante do Anexo I-A. A vistoria deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Gerência Geral de Administração, pelo telefone (63) 3218-7299.

14.2. A não realização de vistoria no local não poderá ser alegada como justificativa para inexecução ou alteração do objeto, condicionando a participação da empresa à assinatura de declaração de anuência das condições e peculiaridades existentes no local, conforme modelo constante do Anexo I-B.

15 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. No julgamento das propostas, para fins de seleção da proposta mais vantajosa para esta Administração, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM ofertado para a execução dos serviços, de modo que o objeto ora pretendido não pode ser dividido, vez que tal divisão acarretaria em prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala.

16 DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 Homologada a licitação, o IGEPREV/TO convocará a licitante vencedora, para assinatura do instrumento contratual, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no art. 81 da Lei n. 8.666/1993;

16.2 A assinatura do Contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora; e

16.3 É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

17 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

17.1 Em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93 e atendendo a recomendação da Controladoria Geral do Estado, contida na Nota de Orientação Técnica nº12/2012, 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



Superintendência de Compras e Central de Licitação

de um ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 12 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017.

17.2 O interregno mínimo de 1(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.

17.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação:

17.8 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- A) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18 DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

18.1 O prazo para o início dos serviços é de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

19 DA RESCISÃO

19.1 A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;

19.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados; e

19.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As sanções aplicadas serão as previstas no Edital e no contrato;

20.2 O serviço objeto deste Termo será recebido mensalmente pelo fiscal especialmente designado pelo IGEPREV/TO, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o serviço;

20.3 Os materiais a serem fornecidos serão recebidos pelo fiscal especialmente designado pelo IGEPREV/TO, que procederá à conferência da adequação dos materiais às especificações da Proposta e deste Termo de Referência;

21. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 Os serviços deverão ser prestado no edifício do IGEPREV/TO, situado na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 302 Norte, QI-01, Alameda 05, Lotes 02 e 03, Palmas/TO.

22 DA GARANTIA

22.1 A contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, sob pena de ter o contrato rescindido e penalidades cabíveis, garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato podendo optar por uma das modalidades descritas no §1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993;

22.2 Em se tratando de caução em dinheiro, deverá a contratada comprovar junto à Gerência Geral de Administração do IGEPREV/TO, o depósito em caderneta de poupança em favor do Instituto;



Superintendência de Compras e Central de Licitação

22.3 Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Gestão de Contratos do IGEPREV/TO;

22.4 A Garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

22.5 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados na alíneas "a" a "d" do item 22.4;

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

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

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

22.8 Se o valor da garantia vier a ser utilizado nas situações referidas no item 22.4 a contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da notificação deste Instituto;

22.9 A garantia somente poderá ser liberada após a execução do contrato:

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

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

22.10 Deverá constar expressamente na garantia, que caso seja necessário o pagamento de verbas trabalhistas, a instituição garantidora atenderá o disposto no item 22.9.2;

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

23 MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PROPOSTA:

Item	QTD	UND	Descrição	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado para 12 meses
01	01	SERV	Serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (áreas internas e externas), JARDINAGEM, e limpeza de caixa d'água, com fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios e mão de obra qualificada.		
Item	QTD	UND	Descrição	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
02	02	SERV	Serviços de desinsetização e desratização, visando à manutenção das condições adequadas de salubridades e higiene, no prédio do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins – IGEPREV/TO, com fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios e mão de obra qualificada. (serviço deverá ser realizado a cada 06 meses)		
VALOR TOTAL ----->>					



ANEXO I-A

ATESTADO DE VISTORIA

Com base no art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através do Sr(a). _____, Cédula de Identidade nº _____ SSP/_____, devidamente identificado, TOMOU CONHECIMENTO de todas as informações e das CONDIÇÕES LOCAIS para o cumprimento das obrigações, através de VISTORIA NAS INSTALAÇÕES, bem assim no local onde serão prestados os serviços resultantes da contratação, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução do objeto pertinente, sendo que este termo equivalerá a ACEITAÇÃO das especificações técnicas insertas no Termo de Referência. Na hipótese de discordâncias com tais especificações a(o) interessada(o) deverá apresentá-las à Gerencia Geral de Administração, cujas diferenças não impugnadas ou questionadas serão arcadas pela proponente.

Palmas - TO, __ de _____ de 2020.

Julio Soares Lacerda
Gerente Geral de Administração

Ciente: _____
Representante da empresa

TELEFONE: (____) _____

***Observações:**

Não há necessidade de reconhecimento de firma para o presente documento, ante a assinatura pela autoridade competente da Administração.





ANEXO I-B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

(Aplicável à licitante que NÃO realizar a vistoria técnica, conforme Termo de Referência nº XX/2020 IGEPREV/TO).

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2020, sob as penalidades da lei, que a empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, sediada na _____ representada pelo Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ expedida por _____ e do CPF nº _____, tem
pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem prestados, assumo total
responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças
técnicas ou financeiras com o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2020

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



ANEXO I-C

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação Nº

DIA ____/____/____ às ____:____ horas.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.



Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisionase proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	



Total		
-------	--	--

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa Nº 05 de 26 de maio de 2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 – Substituto Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	-------------



Superintendência de Compras e Central de Licitação

A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		



Superintendência de Compras e Central de Licitação

	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B da IN 05 de 26 de maio de 2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
-------------	---	------------------------------	--



Superintendência de Compras e Central de Licitação

ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B da IN 05 de 26 de maio de 2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B da IN 05 de 26 de maio de 2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) K1****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) K1****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
--------------	------------------------------------	--------------	-------------------



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: (62) 3218-1240/1202

Documento foi assinado digitalmente por LIVIA ALVES DE OLIVEIRA em 30/11/2020 12:50:47.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 549F2AEF00AC8756



Superintendência de Compras e Central de Licitação

I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
Outras (especificar)			
TOTAL			





ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____ (nome do licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na
_____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins
de participação no presente certame, **DECLARA** expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental
e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade
com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Palmas, aos de de 2020.

.....
LICITANTE



ANEXO III

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO TOCANTINS, POR MEIO DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA....., REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, por intermédio da, inscrita no CNPJ sob nº/....., representada por seu(a) Secretário(a),, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro, na, inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu titular, o(a) Sr.(a), brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº - SSP-....., CPF nº, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 2.434/2005, Decreto nº 10.024/2019, e em caso de Registro de Preços, o Decreto nº 6.081/2020, Decreto nº 7892/2013 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (áreas internas e externas), jardinagem, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, bem como dos serviços de controle de pragas, visando à manutenção das condições adequadas de salubridades e higiene, no prédio do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins – IGEPREV/TO**, para atender as necessidades do ÓRGÃO REQUISITANTE, no prazo e nas condições a seguir ajustadas, decorrentes do Pregão Eletrônico, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificam-se a aquisição deste Contrato as quantidades e observações constantes do Objeto da Licitação do Pregão Eletrônico SRP nº 064/2020, conforme Processo nº 2020/24830/01.168 parte integrante deste Contrato, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

(AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO CONTRATADO SERÃO INSERIDAS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, COM BASE NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados no edifício do IGEPREV/TO, situado na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 302 Norte, QI-01, Alameda 05, Lotes 02 e 03, Palmas/TO.

O prazo para início da prestação dos serviços é de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, Inciso II, da Lei 8666/93.



CLÁUSULA QUINTA - DA LICITAÇÃO

A aquisição consubstanciada no presente contrato constitui objeto de licitação, sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Edital constante de folhas /....., do Processo nº 2020/2483/01.168, a que se vincula este contrato, além de submeter-se, também aos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como:

- a) Encaminhar a Nota de Empenho a CONTRATADA assim que finalizada a fase de formalização da contratação;
- b) Comunicar oficialmente a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência em desacordo com o cumprimento das obrigações assumidas;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os compromissos assumidos, assim como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços, equipamentos e materiais apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- f) Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, assim como responsável pela comunicação entre o Instituto e a CONTRATADA;
- g) Efetuar o pagamento em favor da CONTRATADA após relatório fiscal comprovando a perfeita execução do contrato, apresentação da nota fiscal e atesto pelo servidor responsável designado pelo IGEPREV-TO.
- h) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio de servidor designado, podendo para isso:
 - I. solicitar a imediata retirada do local, bem ainda, a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - II. examinar as carteiras dos profissionais para comprovar o registro de função profissional, o valor do salário a ser pago conforme a categoria, o qual deverá corresponder ao valor indicado na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação e o cumprimento das obrigações trabalhistas; e
 - III. solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material de limpeza ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- b) Executar os serviços livre de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;
- c) Dar plena garantia e qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela execução dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível a troca, tudo a encargo da **CONTRATADA**;
- d) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) A CONTRATADA será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- a. salários;
 - b. seguros de acidentes;
 - c. taxas, impostos e contribuições;
 - d. indenizações;
 - e. auxílio-refeição;
 - f. auxílio-transporte;
 - g. uniforme completo; e
 - h. outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica.
- f) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais mediante seleção com as condições a seguir:
- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - b) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; e
 - d) possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.
- e) Apresentar a relação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços sempre com uma semana de antecedência à alocação do funcionário, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias estabelecidas no Termo de Referência. Ao início do contrato, já deve ser apresentada a primeira relação dos profissionais a serem alocados;
- f) Entregar, ao CONTRATANTE, cópia do instrumento coletivo (acordo, convenção, dissídio), do sindicato a que pertencer os profissionais que serão alocados na execução do contrato:
- I. Quando da assinatura do contrato;
 - II. Anualmente; e
 - III. Sempre que houver alteração.
- g) Manter os profissionais, quando no horário da prestação dos serviços, identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, em conformidade com o item 7.5 do Termo de Referência;
- h) Fornecer 02 (dois) uniformes para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante do Termo de Referência;
- i) Alocar a quantidade de profissionais necessária para realização dos serviços, conforme produtividade definida pela CONTRATADA em sua proposta comercial;
- I. Caso haja falta de profissional que compõe o quantitativo fixado pela CONTRATADA para execução dos serviços, a produtividade relativa a cada empregado faltoso será deduzida do pagamento à CONTRATADA;
 - II. A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante registro e formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da produtividade mínima diária;
- j) Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente;
- k) O CONTRATANTE reserva-se ao direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários e respectivos encargos sociais, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados pela CONTRATADA, conforme os valores indicados na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação;
- I. A CONTRATADA deverá entregar ao profissional o auxílio- transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias corridos para o fornecimento dos auxílios, aos novos contratados;
 - II. A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições;
 - III. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da CONTRATADA, haja vista a implicação da responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE, quanto àquelas obrigações, nos termos da legislação vigente;
- l) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a condições climáticas adversas;
- m) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
 - n) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;
 - o) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais, quando necessário, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-lo;
 - p) Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;
 - q) Indicar formalmente preposto quando da assinatura do contrato, de acordo com o art. 68 da Lei 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando aos contatos com o representante da Administração durante a sua execução e atender aos profissionais em serviço com a entrega de contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, assinatura de folha de ponto, fornecimento de uniforme, emissão de relatório e outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, e demais assuntos definidos no contrato;
 - r) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
 - s) Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
 - t) Substituir sempre que exigido pelo CONTRATANTE independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
 - u) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
 - v) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
 - w) Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
 - x) Orientar os profissionais a:
 - I. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades;
 - II. utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
 - III. apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados e os cabelos presos ou curtos; e
 - IV. portar, em lugar visível, o crachá de identificação.
 - y) Entregar, sempre que solicitado à unidade fiscalizadora do contrato, cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos profissionais, os quais deverão constar nome do profissional, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do profissional atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do CONTRATANTE;
 - z) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Termo de Referência;
 - I. Se houver ação trabalhista envolvendo empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, a CONTRATADA adotará providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento; e
 - aa) Não transferir a outrem, no todo ou em partes, os serviços a que se obriga prestar.
 - bb) Os custos resultantes dos serviços de limpeza de caixas d'água, em hipótese alguma poderão ser repassados ao IGEPREV/TO, seja realizado pela própria empresa ou se terceirizado.
 - cc) A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666, de 1993;
- dd) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
 - ee) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/1993;
 - ff) Manter a disciplina dos locais de serviço, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;
 - gg) As remunerações dos empregados abrangidos nesta contratação não poderão ser inferiores aos salários normativos da categoria indicada, conforme descrito no item 4.1.3 do Termo de Referência;
 - hh) Registrar e controlar, juntamente com o servidor designado, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como outras possíveis ocorrências.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços, o valor total de R\$
(.....).

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

Em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93 e atendendo a recomendação da Controladoria Geral do Estado, contida na Nota de Orientação Técnica nº12/2012, 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 um ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 12 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017.

- a) O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - I. 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
 - II. 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.
- b) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- c) 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.
- d) Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- e) 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.
- f) A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação:
- g) A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se A variação de custos decorrente do mercado



Superintendência de Compras e Central de Licitação

somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo de até 30 (tinta) dias, contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

Serão observadas no ato do pagamento as condições estabelecidas no item 11 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA NATUREZA DE DESPESAS

A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada no programa elemento de despesa

CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS IRREGULARIDADES

A fiscalização já tratada no presente instrumento, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez, qualidade e segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA – TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- a) A contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, sob pena de ter o contrato rescindido e penalidades cabíveis, garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato podendo optar por uma das modalidades descritas no §1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Em se tratando de caução em dinheiro, deverá a contratada comprovar junto à Gerência Geral de Administração do IGEPREV/TO, o depósito em caderneta de poupança em favor do Instituto;
- c) Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Gestão de Contratos do IGEPREV/TO;
- d) A Garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - I. a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das obrigações nele previstas;
 - II. b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
- e) Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados os itens I a IV da alínea "d";



Superintendência de Compras e Central de Licitação

- f) 22.6 No caso da garantia ser prestada por meio de fiança bancária ou de seguro garantia, a mesma deverá ser renovada, na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos neste Termo, devidamente reajustado.
- I. No caso de acréscimo, supressões e eventuais repactuações, é condição preliminar, a adequação da garantia legal prestada;
- g) Em ocorrendo revisão de preços, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção;
- h) Se o valor da garantia vier a ser utilizado nas situações referidas na alínea “d” a contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da notificação deste Instituto;
- i) A garantia somente poderá ser liberada após a execução do contrato:
- I. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- II. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o término da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;
- j) Deverá constar expressamente na garantia, que caso seja necessário o pagamento de verbas trabalhistas, a instituição garantidora atenderá o disposto no item II alínea “i”;
- k) A vigência da garantia apresentada deverá ser superior em pelo menos 3 (três) meses a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DAS PENALIDADES

O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

As sanções serão aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, em todos os casos, garantindo-se a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e ainda:

- a) Multa à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.
- b) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO CONTROLE

O presente contrato será submetido à fiscalização da entidade de controle externo competente, de conformidade com a fonte de recursos que subvencionam a presente prestação.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FISCAL DO CONTRATO

O fiscal do presente contrato, bem como o seu respectivo suplente serão indicados pelo gestor da pasta através de portaria assinada e publicada no DOE.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O IGEPREV/TO nomeará fiscal para executar a fiscalização do contrato. As ocorrências e as deficiências serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas à Gerência Geral de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes; e

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas, aos de de 2020.

.....
PELO CONTRATANTE

.....
PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV

MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2020

A Pregoeira da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO** da **SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**, com base no Decreto nº 6.081/2020 do Governador do Estado do Tocantins, torna público para conhecimento dos interessados, a Ata de Registro de Preços, do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 064/2020**, do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS**, do tipo **MENOR PREÇO**, realizada por intermédio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, para as empresas abaixo relacionadas e classificadas no certame, em conformidade com as descrições constantes em suas Propostas de Preços e exigidas no edital, anexos aos autos:

Empresas:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

01. CONDIÇÕES GERAIS**1.1. Prazo de validade**

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

1.2. Do local e prazo de execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser prestados no edifício do IGEPREV/TO, situado na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 302 Norte, QI-01, Alameda 05, Lotes 02 e 03, Palmas/TO.

b) O prazo para início da prestação dos serviços é de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

1.3. Condições para Contratação:

- O Proponente vencedor e registrado, quando convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias para retirar a Nota de empenho, e/ou assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e em uma vez, desde que ocorra motivo justificado.
- O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, Inciso II, da Lei 8666/93.
- As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.
- O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Art. 22 do Decreto 6.081/2020.
- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

1.4. Condições de Pagamentos:

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

1.5. Das Assinaturas:

Assinam a presente Ata de Registro de Preços, **as empresas abaixo descritas**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com a Pregoeira e o Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins – IGEPREV/TO.

Palmas - TO, de de 2020.

Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
Tel: (62) 3318-1240/1202

Documento foi assinado digitalmente por LIVIA ALVES DE OLIVEIRA em 30/11/2020 12:50:47.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 549F2AEF00AC8756



Superintendência de Compras e Central de Licitação

LÍVIA ALVES OLIVEIRA
Pregoeira

SHARLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

Empresas:



Praça dos Girassóis, Palmas – TO - CEP: 77001-908
FONE: 55 62 3318.1340/1303

Documento foi assinado digitalmente por LIVIA ALVES DE OLIVEIRA em 30/11/2020 12:50:47.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: 549F2AEF00AC8756