

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 4/2022/SAF

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia para atender as necessidades da Secretaria Executiva da Governadoria - Palácio Araguaia e Unidade Receptiva do Cantão, conforme anexo I a este termo (descrição das peças).

2. JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO E QUANTIDADES

- 2.1. A presente aquisição versa sobre a necessidade de contratação de prestação de serviços de lavanderia, essenciais à manutenção de itens de cama, mesa, banho e tapeçaria da Secretaria Executiva da Governadoria e Unidade Receptiva do Cantão, sendo o fornecedor responsável por lavar e passar os itens corriqueiramente utilizados pela SEGOV.
- 2.2. A necessidade de contratação se faz em função desta Pasta dispor de diversos itens, tais como, cama, mesa, banho e tapeçaria, conforme descrito no Anexo I deste termo de referência, utilizados no hall de entrada do Palácio Araguaia e demais ambiente (tapeçaria) e itens de cama e banho, particularmente utilizados na Unidade Receptiva do Cantão.
- 2.3. Assim, tendo em vista que esta Secretaria não possui mão-de-obra especializada nem maquinário adequado para executar tais serviços, torna-se necessário a contratação dos serviços de terceiros para executar a lavagem, higienização, secagem e todas as demais ações necessárias ao reuso do material.
- 2.4. Importante destacar que o quantitativo estimado deu-se com base no número de peças que esta secretaria possui, percebendo o seguinte detalhamento:
- 2.4.1. Unidade Receptiva do Cantão - possui um total de 13 apartamentos destinados a visitantes e equipe de apoio necessária ao atendimento. Baseado em informações da gerência da unidade, existe uma quantidade média de peças que necessitam de lavagem a cada dia de visita, sendo toalhas de rosto, toalhas de banho, lençóis, fronhas, cobertores e edredons, considerando no mínimo dez visitas por mês; e
- 2.4.2. Secretaria Executiva da Governadoria/Palácio Araguaia - para utilização no Palácio Araguaia, constatou-se a necessidade de utilização de serviços de lavanderia para higienização dos tapetes.
- 2.5. Salienta-se, que os serviços a serem contratados serão executados/utilizados, conforme a necessidade diária de lavagens das peças, evitando-se, assim, a falta de peças limpas/higienizadas para serem utilizadas nos próximos eventos. As referidas quantidades mencionadas neste Estudo Técnico foram informadas pelo Setor de Gerência Operacional em conjunto com o Gerente da Unidade Receptiva do Cantão.



- 2.6. Destaca-se que a necessidade de contratação do serviço único (único fornecedor) para lavagem e higienização das peças, uma vez que se trata da contratação de serviço de lavanderia e que a especificação das peças se dá, tão somente, para se quantificar o serviço e subsidiar a estimativa de preços.
- 2.7. A contratação pretendida está alinhada ao Plano Plurianual - PPA 2020/2023, do Governo do Estado do Tocantins, implementado através da Lei 3.621, de 18 de dezembro de 2019, e publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins N. 5.510, de 23 de dezembro de 2019, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.
- 2.8. Por essas razões, justifica-se a necessidade de contratação do referido serviço de lavanderia.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A Empresa deverá prestar serviços de lavanderia, para os itens acima mencionados em todas as suas etapas, devolvendo-as sob condições higiênico-sanitárias adequadas e sem danos.
- 3.2. A prestação dos serviços deve incluir toda a operacionalização para a perfeita execução do objeto do presente termo, tais como:
- Coleta do material em local determinado;
 - Transporte do material até o estabelecimento onde será executado o serviço;
 - Separação dos itens, conforme a cor e a qualidade do tecido;
 - Lavagem de todo o material previsto;
 - Utilização de produtos que garantam aroma agradável;
 - Secagem e alinhamento do material em ferro quente;
 - Separação e embalagem do material limpo;
 - Entrega do material limpo em local indicado;

4. DAS PARTICULARIDADES DO SERVIÇO

4.1. DA QUALIDADE

- 4.2. A coleta do material será feita conforme data, hora e local, a serem determinados pela Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão;
- 4.3. O traslado ao local onde será realizada a prestação dos serviços deverá ser feito em veículo apropriado, com compartimento interno para armazenamento do material;
- 4.4. Para a prestação de serviços, deverá ser utilizado o critério de separação por cor e/ou espécie de tecido, e ainda conforme sua sujidade, antes de ser iniciada a lavagem e higienização dos mesmos, com o intuito de preservar a boa qualidade dos tecidos;
- 4.5. Será obrigatório o uso de material de boa qualidade, todos em conformidade com as normas estabelecidas pelo INMETRO. Caso haja necessidade de utilização de alvejante, este não deverá conter o elemento CLORO em sua fórmula, para que não haja risco de danificação no(s) tecido(s);



- 4.6. A secagem deverá ser feita em maquinário apropriado ou outra técnica que o fornecedor entender como adequada, para a realização do serviço;
- 4.7. O fornecedor terá de alinhar todo o material, passando-o em ferro quente, de forma a entregar os itens em perfeitas condições de uso;
- 4.8. O material recolhido já higienizado e limpo deverá ser entregue embalado separadamente;
- 4.9. Os produtos utilizados pelos licitantes para execução do serviço deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade observados os padrões e normas especificadas pelos Órgãos fiscalizadores, cuja apresentação em desconformidade ensejará em aplicação de sanções administrativas cabíveis.

5. DA GARANTIA

- 5.1. No ato da devolução, as peças serão considerados em perfeitas condições se conferidos os quesitos:
 - Peças devidamente limpas;
 - Ausência de manchas;
 - Aroma agradável;
 - Alinhamento em ferro quente;
 - Condicionadas em embalagens plásticas.

6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS

- 6.1. Após requisição formal da Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão, o fornecedor dos serviços deverá proceder à execução dos serviços da seguinte forma:

- 6.1.1. LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO: Receber os itens a serem higienizados e entrega-los após a higienização, em até 48h após o seu recebimento, na sede da Secretaria Executiva da Governadoria, localizada no Palácio Araguaia, situado na Praça dos Girassóis, em horário de expediente, das 8h às 14h.

O recebimento se dará de forma provisória, pelo Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão juntamente com representante do Fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens em condições adequadas, com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos do artigo 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

- 6.1.2. Após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação, nos termos do artigo 140, I, “b”, da Lei nº 14.133/2021, será efetuado o recebimento definitivo, no prazo de até 05 dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.
 - 6.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem ético-profissional, para



perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.1.4. O FORNECEDOR é obrigado a reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o item em que se verificarem defeitos resultantes da execução dos serviços no prazo de 48h e, caso se constate defeitos no objeto, como rasuras, desfiamento do tecido etc, o mesmo deverá ser substituído por um item novo, igual ou semelhante, à critério da Administração, no prazo máximo de 05 dias corridos, contatos a partir da notificação.

6.1.5. O serviço será prestado nas dependências da EMPRESA ou em outro local por ela predeterminado.

7. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1. Realizar os serviços mediante requisição, autorizada pela Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão, ou Ordem de Serviço, em dias úteis, sábados, domingos e feriados e executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos por este Termo de Referência.

7.2. Atender prontamente às requisições da Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão para prestação do serviço em período determinado.

7.3. Receber e devolver os itens de acordo com o prazo estabelecido no presente Termo de Referência e nas devidas condições as quais foram entregues.

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo SOLICITANTE.

7.5. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do serviço.

7.6. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado.

7.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Secretaria Executiva da Governadoria ou a Terceiros, por ação ou omissão na execução do serviço.

7.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação.

7.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de



tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

- 7.10. Repor qualquer peça por outra igual ou equivalente em caso de danos causados pelo fornecedor no prazo de 05 dias.

8. OBRIGAÇÕES DO SOLICITANTE

- 8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas legais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.
- 8.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço, por meio do Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão.
- 8.3. Comunicar imediatamente ao FORNECEDOR qualquer incorreção apresentada nos itens devolvidos.
- 8.4. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pelo FORNECEDOR e pertinente ao objeto.
- 8.5. Interromper os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente ao FORNECEDOR, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- 8.6. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 8.7. Zelar pelo bom andamento do presente Termo de Referência, dirimindo quaisquer dúvidas que porventura existam.
- 8.8. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 8.9. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado a Contratada.
- 8.10. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. DO CONTRATO

- 9.1. Nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho ou outro instrumento hábil.
- 9.2. Caso firmado, o contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, ficando adstrito ao crédito orçamentário conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem



prejuízo do prazo de garantia.

- 9.3. No ato de assinatura do contrato, o fornecedor deverá atender as disposições do artigo 65 a 70 da Lei nº 14.333/2021, relativo a qualificação jurídica, econômica, técnica e fiscal, conforme o caso, notadamente quanto à verificação da regularidade fiscal disciplinada no art. 68 do mesmo diploma normativo. Se qualquer das certidões apresentadas expirarem sua validade antes da data de assinatura dos contratos ou de seus aditivos, as mesmas deverão ser atualizadas.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A gestão e fiscalização ficarão a cargo do Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão da Secretaria Executiva da Governadoria.
- 10.2. O Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão fará a solicitação da prestação do serviço ao FORNECEDOR de forma imediata, para fins de atendimento aos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 11.1. A fiscalização será sob o aspecto qualitativo e quantitativo, devendo ser anotado, em registro próprio as falhas detectadas, e comunicadas ao Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do FORNECEDOR.
- 11.2. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o FORNECEDOR da responsabilidade na execução dos serviços.
- 11.3. Os fiscais de execução do contrato serão responsáveis pela entrega e recebimento dos itens a serem higienizados e, após comprovação da qualidade e quantidade solicitada, atestar o seus recebimento ou recusar a prestação serviço, sugerindo a sua reexecução, nos termos do subitem 6.1.4 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. A despesa pela execução do presente objeto correrá a cargo da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos:	0500.0000000
Natureza da Despesa:	33.90.39
Programas de Trabalho:	0901.04.122.1100.2220



13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento dar-se-á em até o 30 (trinta) dias corridos, após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável.
- 13.2. Juntamente com a fatura O FORNECEDOR deverá anexar, obrigatoriamente: Ordem de Serviço ou Requisição devidamente assinada e carimbada pelo Gerência Operacional do Palácio Araguaia e/ou Gerência da Unidade Receptiva do Cantão.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou o contratado que:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Nos termos do art. 156, da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155, do mesmo diploma normativo, as seguintes sanções:
- I – **advertência**, quando não se justificar a imposição de pena mais grave;
 - II – **multa compensatória/indenizatória** de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato;
 - III - **multa moratória** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do instrumento do contrato, por dia de atraso, limitada a 30% (dez por cento) do valor do contrato.
 - IV - **impedimento de licitar e contratar** com os entes da Administração Pública direta e indireta do Estado do Tocantins, por um período de no máximo 3 (três)



anos, nas hipóteses de infrações descritas nos incisos I
I, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da lei nº 14.133/21;

V - **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por um período de no mínimo 3 (três) anos e no máximo 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei nº 14.133/21;

- 14.2.1. Na hipótese de reincidência da sanção descrita no inciso I deste termo, aplicar-se-á pena mais grave;
- 14.2.2. Nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021, as sanções descritas nos incisos I, IV e V deste termo de referência, poderão ser aplicadas à contratada cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III.
- 14.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida pelo infrator, às peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, o dano causado à Administração, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, considerando, ainda, o caráter educativo da pena e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 14.3.1. Além das penalidades descritas no item 14.2 deste termo, a contratada sujeita-se, ainda, às penalidades descritas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.4. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo prévia autorização da Contratante, nos termos da legislação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Os casos omissos, por ventura não discriminados neste Termo de Referência, mas que direta ou indiretamente, incidam sobre a execução do objeto ora contratado, sobretudo no cumprimento das normas e legislações que regem a matéria, exceto quanto às especificações do objeto, serão posteriormente resolvidos, nos termos da Lei nº 14.133/21, Portaria SEFAZ nº 235/2021/GABSEC, de 09 de abril de 2021 e demais legislações correlatas.

Palmas - TO, *(data certificada pelo sistema)*.

Servidor responsável pela elaboração do termo:





SGD 2022/09019/007148

(Assinatura Eletrônica)

LUIS JOSÉ DE SOUZA JÚNIOR
Assessor Comissionado

(Assinatura Eletrônica)

MARCUS KRAN BERLANDA
Gerente Operacional do Palácio
Secretaria Executiva da Governadoria

De acordo:

(Assinatura Eletrônica)

DIOGO VINÍCIUS FERREIRA DE ARAUJO LIMA
Superintendente de Administração e Finanças
Ato nº 1.140 – NM. Diário Oficial nº 6.088, de 16 de maio de 2022.





SGD 2022/09019/007148

ANEXO I

ITEM	QTD.	UND	TIPO DE PEÇA
1	400	Serv.	Lençol Casal King Branco
2	30	Serv.	Lençol Casal King Colorido
3	300	Serv.	Lençol Solteiro Branco
4	10	Serv.	Lençol Solteiro Colorido
5	450	Serv.	Fronha Branca
6	80	Serv.	Colcha de Solteiro Branca
7	600	Serv.	Toalha de Banho Branca
8	400	Serv.	Toalha de Rosto Branca
9	5	Serv.	Tapete Sisal Marrom 3,00 x 4,00 mts
10	5	Serv.	Tapete Algodão Cinza 2,40 x 3,25
11	8	Serv.	Tapete Persa 3,75 x 2,92 mts
12	8	Serv.	Tapete Persa 4,75 x 2,95 mts
13	10	Serv.	Tapete Branco 1,50 x 2,00 mts
14	10	Serv.	Tapete Marrom 3,00 x 2,00 mts
15	10	Serv.	Tapete Marrom 3,00 x 3,00 mts
16	10	Serv.	Tapete 2,00 x 2,50 mts



SGD 2022/09019/007148

APROVAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Diante da necessidade da aquisição do objeto em apreço e depois de atendido os dispositivos da Lei Federal 14.133/21, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2022/SAF.**

Remeta-se os autos à **Superintendência de Administração e Finanças** para dar prosseguimento à contratação.

(Assinatura Eletrônica)

JAIRO SOARES MARIANO

Secretário de Estado da Governadoria

Secretaria Executiva da Governadoria

Ato nº 1.123 – NM. Diário Oficial n.º 6.087, de 13 de maio de 2022.

