



SGD: 2021/27009/010725

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2021**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 06/2021**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2020
PROCESSO: 2020/27000/010286**VALIDADE 12 MESES**

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o Nº 25.053.083/0001-08, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pela Senhora, **Adriana da Costa Pereira Aguiar**, portadora da RG nº 63.371 SSP/TO e inscrita no CPF nº 644.445.111-68, domiciliada nesta Capital, nomeada pelo Ato Governamental nº 195 – NM de 1º de fevereiro de 2019.

Resolve:

Contratar empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 018/2020, proveniente da sessão, em sua sessão realizada 14/01/2021 às 09:00 Horas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a prestação de **serviços de Dedetização, Desratização, Descupinização, Desalojamento de Pombo/Morcego e Limpeza de Reservatórios de Água**, destinados a atender as Unidades Escolares, Ginásios de Esportes, Diretorias Regionais de Educação, Sede e Anexos desta Pasta, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, Anexo II do Edital, proveniente da sessão pública do Pregão Eletrônico 018/2020, em epígrafe, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA EMPRESA VENCEDORA

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor: **LARCLEAN SAUDE AMBIENTAL LTDA**CNPJ: **11.508.726.0001/56**Endereço: **Rua Canarana Qd. 03 Lt. 07 – Pernambués – Salvador-BA- CEP: 41.100-020 –****Email: comercial@larclean.com Telefone (71) 3038-5700 - (71) 997220-1383****Banco Bradesco: 237 C/c: 15.988-3 Ag. 3121**

GRUPO I					
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	1.035.517	M²	Prestação de serviços de Dedetização, Desratização e Descupinização, conforme as especificações no termo de referência.	6,60	6.834.412,20



1.2	882.228	M ²	Prestação de serviços de Desalojamento de Pombos/Morcegos conforme as especificações no termo	6,40	5.646.259,20
1.3	8.081,00	M ²	Prestação de serviço de limpeza de reservatórios de água, conforme as especificações no termo de referência.	140,00	1.131.340,00
VALOR TOTAL: (treze milhões seiscentos e doze mil e onze reais e quarenta centavos)					13.612.011,40

3. VALIDADE DA ATA

3.1. 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 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

4. PROCEDIMENTO OPERACIONAL TÉCNICO QUE A EMPRESA DEVERÁ SEGUIR PARA CADA VETOR OU PRAGA ALVO:

4.1. Do controle das baratas e outros insetos

4.1.1. O controle será realizado pela eliminação direta de insetos rasteiros e voadores tais como: baratas, mosquitos, moscas, pernilongos, formigas, pulgas, aranhas pequenas, aranhas médias, traças e assemelhados.

4.1.2. O serviço será realizado utilizando produtos químicos de última geração, especialmente sob forma de gel inodoro, não dispensando a aplicação de inseticidas líquidos ou em pó, em locais como caixas de esgoto, depósitos e áreas externas.

4.1.3. Os produtos utilizados deverão ser de tal natureza que não seja necessária, em nenhuma hipótese, a desocupação dos locais de aplicação (mesmo por pessoas com alta sensibilidade tóxica) ou qualquer interrupção do trabalho das Unidades envolvidas.

4.2. Do controle dos roedores

4.2.1. A desratização compreende o extermínio de ratos e ratazanas (ratus noruegicos), ratos de telhado (rattus-rattus) e/ou camundongos (mus-musculus).

4.2.2. O combate deverá ser realizado por técnicos capacitados, munidos de equipamento apropriado e utilizando modernas técnicas para o extermínio seguro de roedores.

4.2.3. O serviço será desenvolvido seguindo a metodologia abaixo:

- Inspeção dos locais atingidos pela praga;
- Identificação dos tipos de roedores;
- Seleção da melhor isca atrativa e da mais adequada armadilha;
- Instalação das iscas e armadilhas;
- Monitoramento das iscas e armadilhas;

4.3. Do controle dos cupins



Página 3 de 15

4.3.1. A descupinização compreende o extermínio das colônias de cupins, utilizando métodos e produtos químicos ou biológicos comprovadamente eficazes, contra as várias espécies existentes nos edifícios desta Administração.

4.3.2. O combate deverá ser realizado por técnicos capacitados, munidos de equipamento de segurança individual apropriado e utilizando modernas técnicas para o extermínio seguro das diversas espécies de cupins.

4.3.3. Será essencial determinar as espécies de cupim que estão sendo combatidas, especialmente se são cupins-de-madeira-seca (que não saem da madeira) ou cupins que vem pelo solo, para então determinar as estratégias de controle específicas para cada caso.

4.3.4. Embora o método mais usado seja a aplicação de inseticidas químicos, serão aceitos métodos alternativos que incluam barreiras físicas, iscas, atmosferas modificadas e controle biológico, desde que comprovadamente eficazes.

4.3.5. Não será permitido o uso de inseticidas organoclorados por serem proibidos no Brasil. O serviço será desenvolvido seguindo as etapas abaixo:

- a) Inspeção dos locais atingidos pela praga, nas Unidades indicadas;
- b) Identificação das colônias e das espécies de cupins;
- c) Aplicação de inseticida e tratamento específico para cada espécie;

4.4. Do controle dos pombos

4.4.1. O controle dos pombos será realizado seguindo o roteiro de atividades abaixo:

a) Inspeção dos locais atingidos pela praga – constitui vistoria minuciosa, juntamente com preposto indicado, nas dependências dos edifícios objetivando identificar os locais infestados.

b) Limpeza dos locais infestados – a contratada realizará a limpeza dos locais infestados como medida prévia obrigatória já que as fezes dos pombos são elementos de alta propagação de micro-organismos patogênicos. A limpeza deverá ser realizada mediante fezes com água, água sanitária ou outro desinfetante, procedendo-se, então, a limpeza e descontaminação do local. Os resíduos terão destinação sanitária específica e não poderão ser descartados no lixo doméstico. A finalização do serviço de limpeza utilizará bactericidas específicos que completem a total descontaminação dos locais limpos.

c) Aplicação de barreiras químicas – Aplicação de gel repelente sem cheiro e atóxico, que causa sensação de queimadura nos pombos espantando-os gradativamente do local. O processo deverá ser gradativo e eficaz de modo que a ave seja repelida sem comprometer sua integridade física. Em alguns locais e situações específicas poderá ser necessária a aplicação de líquido repelente, atóxico, que tem como princípio ativo apenas o odor que provoque o abandono do abrigo.

d) Instalação de barreiras físicas – além das barreiras químicas a contratada deverá instalar barreiras físicas conforme as sugestões a seguir e de acordo com as necessidades verificadas no local. Espículas – Consiste na instalação de estruturas com pontas flexíveis que impedem o pouso da ave devido a situação do material utilizado. Não provocando ferimento à ave.

e) Espirais - Consiste na instalação de espiral telescópica em aço inoxidável, que impeça o pouso das aves em alguns locais como: beirais, parapeitos, muros, grades e pontos retos e/ou curvos de curta e longa distância, tornando a plataforma de pouso instável de permanência. Não provoca nenhum ferimento à ave.

Ass. f



Página 4 de 15

f) Fios Tencionados - A fixação dos fios tencionados nas calhas, parapeitos, beirais e quaisquer outras superfícies a critério da situação encontrada, objetivando dificultar o pouso das aves. Não provoca nenhum ferimento à ave.

g) Telas protetoras – Instalação de telas protetoras com o objetivo de bloquear a entrada de pombos e outras aves e pássaros em áreas abertas como galpões, vãos livres, pontos diversos de edificações, caixas de ar condicionado, telhados, forros e marquises.

h) Conscientização dos servidores - Para o controle de pombos a principal arma utilizada no ao combate além da limpeza é a retirada de toda e qualquer fonte de alimento e abrigo para os animais, neste sentido a contratada deverá orientar os servidores, exortando-os a não deixar alimentos jogados pelo chão; a manejar rações, guarnições e restos alimentares com cuidado, a acondicionar o lixo orgânico em locais fechados fora do alcance dos pombos e de outras pragas urbanas (baratas, moscas, roedores).

4.5. Desalojamento de Morcegos:

4.5.1 Tal serviço consistirá na retirada dos morcegos, mediante utilização de substâncias atóxicas, chamados de repelentes, implantação de barreiras físicas através da obstrução dos abrigos, limpeza dos forros e locais onde os morcegos estejam abrigados.

4.5.2 A limpeza do forro deverá ser realizada visando eliminar resíduos de fezes e odores causados pela formação de colônias de morcegos.

4.5.3. Na prestação deste serviço qualquer informação de matança indiscriminada de tais mamíferos, ficará a empresa sujeita as sanções administrativas, assim como as penalidades advindas da legislação que protege tais animais.

4.6. Limpeza dos Reservatórios de Água

4.6.1. A manipulação de produtos químicos só pode ser feita por funcionários da empresa contratada, utilizando o EPI (equipamento de proteção individual) de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

4.6.2. Os produtos químicos, concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos que especifiquem com exatidão o seu conteúdo, e mantidos ao abrigo da luz, do calor e da umidade;

4.6.3. Interromper o abastecimento do reservatório fechando o registro do hidrômetro ou limitador de consumo. No caso de reservatório com compartimentos independentes, selecionar um deles e interromper o abastecimento fechando a torneira de bóia, mantendo o abastecimento pelo outro compartimento;

4.6.4. Desligar o circuito do automático da bóia que comanda a bomba da instalação elevatória; Esvaziar o reservatório pelo comando manual da elevatória, até um palmo de água; Inspeccionar (fotografar) toda a impermeabilização das paredes dos reservatórios; Fechar as saídas de distribuição de água potável;

4.6.5. Com o reservatório vazio escovar as paredes e o fundo do reservatório com escovas de cerdas de nylon ou piaçava e retirar o material desprendido. Pode ser usado esguicho de água nas paredes e no fundo, removendo as águas de lavagem para o dreno do reservatório;

4.6.6. Enxaguar todo o reservatório com água da rede de abastecimento, lançando os resíduos para o dreno;

Assinatura



4.6.7. Proceder à desinfecção, terminado o procedimento de limpeza, pincelar as paredes e o fundo do reservatório com uma solução do desinfetante (dicloroisocianurato de sódio a 1,0 % (10 g/l)) na base de 2 (dois) litros por metro quadrado de superfície; Permitir tempo de contato de 01 (uma) hora;

4.6.8. Enxaguar as paredes com água tratada e expurgando o excesso de cloro; Encher o reservatório, procedendo análise de cloro residual (2,0 mg/l);

4.6.9. Registrar todo o procedimento em relatório apropriado para posterior entrega ao cliente.

5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.

5.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.7 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.10 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



Página 6 de 15

5.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

5.12 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4. O setor competente para proceder ao pagamento verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;





Página 7 de 15

6.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

AKO
Alagoinha



Página 8 de 15

$$I = (6/100) / 365 = 0,00016438$$

6.15. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho;

7. VIGÊNCIA E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

7.2. 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 da Diretoria de Licitações da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

7.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4. Cabe 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 resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5. 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.

7.6. O total de utilização não pode exceder ao dobro do quantitativo de cada item, registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.7. Após a autorização pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Handwritten signature in blue ink



Página 9 de 15

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SEDUC ou à entidade Estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

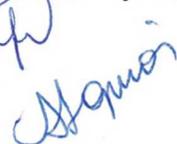
8.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Página 10 de 15

8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. GARANTIA DO SERVIÇO:

10.1. Os Serviços de controle de vetores e pragas deverá possuir garantia de 03 (três) meses. O serviço de limpeza dos reservatórios de água deverá possuir garantia de 06 (seis) meses. O prazo de garantia iniciar-se após o recebimento e aceite da nota fiscal/fatura por parte do Órgão.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Assinatura
HTO *f*



Página 11 de 15

11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o órgão/entidade contratante e/ou realizador do certame, será descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, e a suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar estende-se por toda a Administração Pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, por prazo não superior a 2 (dois) anos conforme prevê o artigo 87,III, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

11.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.4. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

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

11.6. O procedimento para aplicação das sanções será de responsabilidade do órgão requisitante, sem prejuízo do direito ao contraditório e da ampla defesa.

11.6.1. Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido para Diretoria de Licitações da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES 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.

11.7. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela Diretoria de Licitações, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no CRC da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

11.8. As sanções descritas no caput do artigo 49, do Decreto Federal nº 10.024 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.

11.9. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.9.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.9.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.9.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.9.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.9.5. Cometer fraude fiscal;

[Handwritten signatures and initials]



Página 12 de 15

11.10. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.10.1. Advertências por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.10.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.10.3. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.10.4. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.10.5. Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo e;

11.10.6. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.10.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.10.8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.11. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.12. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 18.11 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 18.9, 18.9.1, 18.9.2, 18.9.3, 18.9.4, 18.9.5, deste Edital.

11.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.14. As sanções previstas nos subitens 11.9.1.2, 11.9.1.3, 11.9.1.4 e 11.9.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

11.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Handwritten signature



Tabela1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

11.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.17. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.18. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.19. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Mto
Assinatura f



Página 14 de 15

11.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da SEDUC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da Estado do Tocantins e cobrados judicialmente.

11.22. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a SEDUC poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Estaduais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital e em lei:

I. No caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

II. Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

III. Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar Contrato com os participantes do SRP, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV. Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

V. Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração;

VI. E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.



Página 15 de 15

12.2.A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio PRESENCIAL, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

12.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

12.4. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Rege-se a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decreto Estadual nº 5.344/15.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da cidade de Palmas/TO, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

15. DAS ASSINATURAS

15.1 Assinam o presente Ata de Registro de Preços, **a empresa abaixo discriminada**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com o(a) Pregoeiro(a) e a SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

Palmas - TO, 08 de fevereiro de 2021.


ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária da Educação, Juventude e Esportes


MARIA DA GLÓRIA MOURA FONSECA
Pregoeira


FABIO REZENDE PARENTE
EMPRESA

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 18/2020**

PROCESSO Nº 2020/27000/010286

CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES

CONTRATADA: LARCLEAN SAÚDE AMBIENTAL LTDA

CNPJ: 11.508.726/0001-56

OBJETO: Prestação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombo/morcego e limpeza de reservatórios de água destinados a atender as Unidades Escolares, Ginásios de Esportes, Diretorias Regionais de Educação, Sede e Anexos desta Pasta.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 13.612.011,40 (treze milhões, seiscentos e doze mil e onze reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: 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 e artigo 12, do Decreto Estadual Nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 08 de fevereiro de 2021.

SECRETÁRIA: Adriana da Costa Pereira Aguiar.

PREGOEIRO: Maria da Glória Moura Fonseca

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: Fabio Rezende Parente

GT38 - Simples Nacional	Titular: José Cristóvão Santos Suplente: Marcia Mendes Marques Braga	348524-1 613013-2	josecristovao@sefaz.to.gov.br marciamendes@sefaz.to.gov.br
GT40 - Comunicação	Titular: Afonso Solidônio Silva Filho Suplente: Francisco das Chagas Vieira	562054-4 219931-1	afonso@sefaz.to.gov.br franciscovieira@sefaz.to.gov.br
GT46 - ECF	Titular: Guilherme Sales de Carvalho Suplente: Arlene Borges Machado	710389-1 666364-1	guilhermes@sefaz.to.gov.br arlene@sefaz.to.gov.br
GT47 - Reforma Tributária	Titular: Marcus Augusto Hein Rodrigues Suplente: Luciene Souza Guimarães Passos	820948-1 1030973-2	marcushein.audit@gmail.com luciene@sefaz.to.gov.br
GT48 - SPED Fiscal	Titular: Sônia Mara da Silva Suplente: Gleib Adelino Lopes Rezende	560355-1 581413-1	soniaborges@sefaz.to.gov.br gleib@sefaz.to.gov.br
GT50 - Recuperação de Créditos Fiscais	Titular: Nayara Medina Vieira Suplente: Helder Francisco dos Santos	1150378-2 566874-1	nayara@sefaz.to.gov.br helderfern@sefaz.to.gov.br
GT51 - ITCD	Titular: Elisabete Soares de Araújo Suplente: Edivaldo Rocha de Sousa	464988-2 429813-1	elisabete@sefaz.to.gov.br gfi@sefaz.to.gov.br
GT53 - Arrecadação de Tributos	Titular: João Herculano Júnior Suplente: Maria Raimunda Costa Amorim	729.271-2 485072-3	dief@sefaz.to.gov.br mariaaimunda@sefaz.to.gov.br gear@sefaz.to.gov.br
GT54 - Comércio Exterior	Titular: Afonso Solidônio Silva Filho Suplente: Cristhyane Maria de Neiva Mariano	562054-4 491849-3	afonso@sefaz.to.gov.br cristhyane@sefaz.to.gov.br
GT57 - Receita Não Tributária	Titular: Marcus Augusto Hein Rodrigues Suplente: Luciene Souza Guimarães Passos	820948-1 1030973-2	marcushein.audit@gmail.com luciene@sefaz.to.gov.br
GT59 - Cadastro	Titular: Cristiana Ferreira de Almeida Malta Suplente: João Herculano Júnior	808535-1 729271-2	cristianamalta@sefaz.to.gov.br dief@sefaz.to.gov.br
GT60 - Meios de Pagamento	Titular: Sônia Mara da Silva Borges Suplente: Guilherme Sales de Carvalho	560355-1 710389-1	soniaborges@sefaz.to.gov.br guilhermes@sefaz.to.gov.br
GT64 - Valor Adicionado Fiscal - VAF	Titular: Mayko Antônio Tenório César Suplente: Williano Queiroz Carvalho	127519-1 11179.856-1	cde@sefaz.to.gov.br mayko@sefaz.to.gov.br williane1201@gmail.com

SECRETARIA DA FAZENDA

**PORTARIA SEFAZ Nº 90/2021/GABSEC,
DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Altera o Anexo Único da Portaria SEFAZ nº 392, de 29 de abril de 2020, que dispõe sobre a designação dos membros para os grupos de trabalho e estudo da Coordenação Técnica Estadual - CTE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos I e IV da Constituição Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo Único à Portaria SEFAZ nº 392, de 29 de abril de 2020, passa a vigorar em conformidade ao Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

**ANEXO ÚNICO À PORTARIA SEFAZ Nº 90,
DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.**

COORDENAÇÃO TÉCNICA ESTADUAL - CTE	REPRESENTANTE	MATRÍCULA	E-MAIL
COTEPE/ICMS	Titular: Marcus Augusto Hein Rodrigues Suplente: Luciene Souza Guimarães Passos	820948-1 1030973-2	marcushein.audit@gmail.com alt@sefaz.to.gov.br luciene@sefaz.to.gov.br apf@sefaz.to.gov.br
GT05 - Combustíveis	Titular: Luiz Carlos Vieira Suplente: Afonso Solidônio Silva Filho	293171-1 562054-4	luiz@sefaz.to.gov.br afonso@sefaz.to.gov.br
GT06 - SINIEF e Documentos Fiscais Eletrônicos	Titular: Wagner Borges Suplente: Maria Rajane Barros de Brito	570415-2 674269-1	wagnerborges@sefaz.to.gov.br rajanebarrosadv@yahoo.br
GT08 - Quantificação	Titular: Mayko Antônio Tenório César Suplente: Linda Marta Arantes Beirigo	127519-1 455341-1	cde@sefaz.to.gov.br mayko@sefaz.to.gov.br lindamarta@sefaz.to.gov.br
GT10 - Representantes COTEPE, PGFM E Procuradorias Estaduais	Titular: COTEPE: Marcus Augusto Hein Rodrigues Suplente: COTEPE: Luciene Souza Guimarães Passos Titular PGE: Renan Sales de Maira Suplente PGE: Paula Souza Cezal	820948-1 1030973-2 11685794 1081195	marcushein.audit@gmail.com luciene@sefaz.to.gov.br renan.maira@pge.to.gov.br paulascazbalproc@gmail.com
GT11 - Sistema de Convênios Ajustes e Protocolos	Titular: Denise Baiocchi Alves Suplente: Maria Rajane Barros de Brito	714085-1 674269-1	denise@sefaz.to.gov.br rajanebarrosadv@gmail.com
GT12 - Comércio Eletrônico	Titular: Sônia Mara da Silva Borges Suplente: Ana Rogéria Engelberg da Silva Faria	560355-1 590232-1	soniaborges@sefaz.to.gov.br anaroengenberg@hotmail.com
GT13 - Energia Elétrica	Titular: Carlos José dos Santos Moreira Junior Suplente: Afonso Solidônio Silva Filho	652070-1 562054-4	amoreira@sefaz.to.gov.br afonso@sefaz.to.gov.br
GT26 - Benefícios Fiscais	Titular: Marcus Augusto Hein Rodrigues Suplente: Luciene Souza Guimarães Passos	820948-1 1030973-2	marcushein.audit@gmail.com luciene@sefaz.to.gov.br
GT34 - Substituição Tributária	Titular: Renaldo Caldeira	461079-1	renaldo@sefaz.to.gov.br

**EXTRATOS DE TERMOS DE ACORDO
Replicação por incorreção**

A SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS torna pública a celebração dos seguintes Termos de Acordo de Regime Especial, em cumprimento ao que preceitua o art. 40, §3º da Lei 1.287 de 28 de dezembro de 2001;

01 - TERMO DE ACORDO nº: 03343/2020
ACORDANTE: Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins
ACORDADA: CASA DOS SABORES LTDA ME
CNPJ/MF: 19.219.319/0001-30
IE/CAD - TO: 29.453.333-8
ATO NORMATIVO: Lei nº 1.385/2003.
DATA DE ASSINATURA: 11/12/2020
TERMO INICIAL: 01/01/2021
TERMO FINAL: 31/12/2032
SITUAÇÃO: ATIVO



02 - TERMO DE ACORDO nº: 03346/2020
ACORDANTE: Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins
ACORDADA: LA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME
CNPJ/MF: 21.340.277/0001-33
IE/CAD - TO: 29.485.521-1
ATO NORMATIVO: Lei nº 1.201/2000.
DATA DE ASSINATURA: 18/12/2020
TERMO INICIAL: 01/01/2021
TERMO FINAL: 31/12/2022
SITUAÇÃO: ATIVO

03 - TERMO DE ACORDO nº: 03348/2020
ACORDANTE: Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins
ACORDADA: F P DA COSTA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI
CNPJ/MF: 29.461.914/0001-31
IE/CAD - TO: 29.485.746-0
ATO NORMATIVO: Lei nº 3.439/2019.
DATA DE ASSINATURA: 18/12/2020
TERMO INICIAL: 01/01/2021
TERMO FINAL: 31/12/2022
SITUAÇÃO: ATIVO

04 - TERMO DE ACORDO nº: 03351/2020
ACORDANTE: Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins
ACORDADA: MARVEM COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP
CNPJ/MF: 35.946.666/0001-11
IE/CAD - TO: 29.501.405-9
ATO NORMATIVO: Lei nº 1201/2000.
DATA DE ASSINATURA: 21/12/2020