



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
Quadra 502 Sul, Avenida Joaquim Teotônio Segurado - Bairro Plano Diretor Sul - CEP 77021-654 - Palmas - TO - www.defensoria.to.def.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS, UASG: 926040**, por meio de seu Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 304 de 22 de março de 2022**, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme critérios de julgamento abaixo definidos, visando a contratação dos serviços continuados de **COPEIRAGEM, JARDINAGEM, ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO, ENCARREGADO, RECEPCIONISTA e LIMPEZA com inclusão de serviços de controle de pragas, capinagem, poda de árvore e limpeza de esquadrias externas com exposição à risco da sede da DPE em Palmas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais/equipamentos, uniformes, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços**, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A licitação será regida pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO INTERNO: 22.0.000000382-8

PREGÃO ELETRÔNICO: nº 014/2022-Remarcação

DIA: 01/07/2022

HORÁRIO: 08:30 (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 926040

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.defensoria.to.def.br/>

1.1. Constitui parte integrante deste Edital

1.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.1.1. Anexo 1 - Termo de Vistoria/Não Vistoria

[1.1.2. ANEXO II - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS](#)

1.1.3. ANEXO III – MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA

1.1.4. ANEXO IV - PLANILHA DE CONTROLE CONTA VINCULADA

1.1.5. ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

1.1.6. ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

2. DO OBJETO

2.1. Contratação dos serviços continuados de **COPEIRAGEM, JARDINAGEM, ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO, ENCARREGADO, RECEPCIONISTA e LIMPEZA com inclusão de serviços de controle de pragas, capinagem, poda de árvore e limpeza de esquadrias externas com exposição à risco da sede da DPE em Palmas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais/equipamentos, uniformes, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços**, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A disputa se dará por item e o critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 10.797.940,50** (Dez milhões, setecentos e noventa e sete mil, novecentos e quarenta reais e cinquenta centavos), conforme Anexo I – Termo de Referência.

3.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos oriundos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, cuja programação é a seguinte:

Programa de trabalho: 03.122.1143.2188 e 03.091.1173.2024

Elemento de Despesa: 3.3.90.37

Fonte: 1.500.0000.000

UG: 49010

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado 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 incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências fixadas neste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.1.2. Todos os itens são de ampla concorrência a todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado neste certame.

5.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.1.1. Não serão admitidos participantes cuja sanção, de suspensão temporária ou de impedimento vigente, tenha sido aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, pouco importando a órbita federativa.

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.3.1.1. a assinalação do campo “não”, não impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.8. que cumpre reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA VISTORIA E DAS DECLARAÇÕES

6.1. Ficam facultada as proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de sua proposta em estrita conformidade com as exigências do Termo de Referência.

6.2. A Vistoria poderá ser realizada diretamente por sócio ou responsável legal da licitante, ou ainda, por preposto designado formalmente para este fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

6.3. A vistoria deverá ser realizada até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame, mediante prévio agendamento de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00min às 11h00min e 15h00min às 16h00min, pelo endereço eletrônico servicoadm@defensoria.to.def.br, ou pelo telefone (63) 3218-3778.

6.4. A empresa que realizar a vistoria, deverá apresentar ao pregoeiro juntamente com sua proposta de preços, a **Declaração de Vistoria, conforme o “Anexo 1”**, assinada pelo servidor designado de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências das Unidades da Defensoria Pública Tocantinense, anteriormente à realização da licitação, objetivando o conhecimento dos padrões adotados, bem como dos locais onde deverão ser realizados os serviços, sob pena de desclassificação do certame.

6.5. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar **Declaração de não vistoria, conforme o “Anexo 1”**, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações, sob pena de desclassificação do certame.

6.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e, grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, ou, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços em decorrência do objeto do Termo de Referência.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 7.1.1. As propostas deverão consignar no(s) campo(s) apropriado(s) do sistema o preço total, expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, conforme planilha de custos e formação de preços a ser apresentada.
- 7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.2.1. Informar a CCT ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 7.3. 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 dos sistemas.
- 7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.6. **Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, que deixarem de cotar todos os itens do grupo ou as que desatendam às exigências deste edital.**
- 7.7. **Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.**
- 7.8. 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.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASNET

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Para fins de cadastramento da **proposta** no sistema comprasnet o licitante deve considerar o valor mensal como unitário, e o valor total o correspondente para o período de trinta meses;

8.1.2. Descrição detalhada dos serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência - Anexo I, de forma a viabilizar a análise de sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.3. **Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas neste instrumento convocatório, e havendo caso de divergência entre as especificações descritas no Sistema Comprasnet e as descritas neste Edital, prevalecerão as do Edital.**

8.2. Todas as especificações dos serviços contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços, conforme planilha de custos e formação de preços a ser apresentada

8.3.1. Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

8.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o instrumento convocatório, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.7. A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

8.8. O preenchimento da proposta no sistema compasnet não isenta o licitante de encaminhar a proposta inicial a que se refere o subitem 7.1.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. Os lances serão ofertados por item.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,5% (meio por cento).

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

9.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro a persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. O Critério de julgamento adotado será: **menor preço por grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.**

9.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.22.1. no País;

9.22.2. por empresas brasileiras;

9.22.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.22.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.24.2. A negociação pode se resumir à provocação do licitante para se manifestar quanto à possibilidade de redução do preço no prazo que o Pregoeiro assinalar, prevalecendo a última proposta em caso de silêncio.

9.24.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, podendo desde logo desclassificá-la acaso constatado desatendimento das demais condições de participação ou habilitação.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma: a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

10.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

10.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a **proposta de preço realinhada com o último lance ao último lance**, devidamente preenchida na forma do **Anexo II – Planilha de Custo e Formação de Preços**, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

11.1.2. O licitante também deve encaminhar a planilha de custos e formação de preços, para cada posto de serviço, em versão Excel, contendo todas as formulas utilizadas na formulação de sua proposta.

11.1.3. Os erros no preenchimento da planilha de custos e formação de preço não implicam por si na desclassificação, enquanto a mesma puder ser ajustada sem alteração do valor global.

11.1.4. Será concedido ao licitante o prazo para ajustes da planilha após convocação de 1 (um) dia útil.

11.1.5. O licitante convocado que perder o prazo do envio de nova planilha ajustada implica em desclassificação.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.1. Considera-se preço máximo o valor estimado para o item e para o grupo, conforme o caso.

11.2.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas dos licitantes que sejam inferiores a 70% **do mais baixo entre os valores previstos no art. 48, § 1º, “a” e “b” da Lei 8.666/1993**. Isto é: **(a) o valor orçado pela administração pública e (b) a média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela administração**.

11.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência pelo Pregoeiro, na forma do §3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Solicitação à proponente para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos unitários com indícios de inexecutabilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de notas fiscais dos serviços prestados pela proponente;
- e) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. O Pregoeiro deve encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro novamente verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. SICAF;

12.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.3.3. Constatada a existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

12.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

12.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com o cadastramento da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, **necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes do licitante, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.7. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.8.1. No caso de sociedade empresária ou sociedade unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.8.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.8.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração;

13.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

13.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sem prejuízo do registro na Junta Comercial do Estado respectivo.

13.8.7. Cédula de identidade ou documento equivalente qualquer que seja a modalidade empresária.

14.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.9.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

15.10.2. Balanço Patrimonial acompanhado do resultado do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante; ou Balanço Patrimonial via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital – SPED, com recibo de entrega, 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. Na apresentação do Balanço Patrimonial digital, a autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

15.10.3. 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;

15.10.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

15.10.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

15.10.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

15.10.7. Para fins de habilitação será considerado como data de validade do balanço patrimonial o dia 30 de abril.

15.10.8. Sendo o participante filial também será aceito balanço patrimonial e atestado de capacidade técnica em nome da matriz, conforme Acórdãos Plenário 3.056/2008 e 1277/2015, TCU.

16.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.11.1. Declaração de possuir nas respectivas localidades, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

16.11.2. Um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou os serviços compatível com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos:

16.11.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.11.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

16.11.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto, conforme Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16.11.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, desde que estes tenham sido prestados de forma concomitante, haja vista tratar-se de situação equivalente, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, assim conforme entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão TCU nº 2.387/2014-Plenário.

16.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16.11.5. O atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, deverá comprovar:

16.11.5.1. Para o Grupo 1- Região Central, comprovação que o licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho exigidos no presente certame.

16.11.5.2. Para os demais Grupos deverá o licitante comprovar execução de contrato em número de postos equivalentes ao exigido nesta licitação.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

17.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção ao fornecedor registrado, se for o caso.

17.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

17.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

17.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo trinta 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.

18.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

18.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.4. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail: cpl@defensoria.to.def.br, ou diretamente na CPL.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, habilitação, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. O vencedor do presente certame prestará garantia de execução nos moldes definidos no Termo de Referência, Anexo I ao presente Edital.

22. DO TERMO DE CONTRATO

22.1. Após a homologação da licitação, será formalizada a contratação mediante assinatura do respectivo Termo de Contrato.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

22.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Instrumento de Contrato, ANEXOS I e V a este Edital.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

24.1. As obrigações do Contratante e Contratado são as estabelecidas no Termo de Referência, e Instrumento de Contrato, ANEXOS I e V a este Edital.

25. DO PAGAMENTO

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato, ANEXOS I e V a este Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de 20% do valor estimado/contratado e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

- a) Não apresentar documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter as condições ofertadas em sua proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do ajustado;
- f) Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da Lei;
- g) Cometer fraude fiscal.

26.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no instrumento contratual, a Contratante poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, quando a Contratada deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) Multa compensatória / indenizatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor Contratado;
- c) Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

26.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10 % (dez por cento) desse valor;

26.4. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido em conta da DPE-TO a ser indicada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

26.5. Caso não seja pago na forma do subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela Contratante ou cobrada judicialmente;

26.6. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93;

26.7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas, será garantido o contraditório e a ampla defesa.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

27.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@defensoria.to.def.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Quadra 502 Sul, Avenida Teotônio Segurado, Palmas – TO, CEP: 77021-654, seção de protocolo da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

27.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

27.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

27.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.7.1. Concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, bem como publicadas na página da DPE-TO e vincularão os participantes e a administração.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.11. Fica assegurado à DPE-TO, mediante justificativa, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

28.12. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.**

28.13. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

28.14. **É responsabilidade da licitante o acompanhamento das publicações oficiais referentes ao presente procedimento licitatório, inclusive o acompanhamento da situação do certame no site da Defensoria Pública do Estado do Tocantins independentemente dos dados constantes do sistema Comprasnet.**

28.15. **Em caso de indisponibilidade do sistema Comprasnet para o licitante é dever deste comunicar imediatamente o Pregoeiro** via telefone no nº (063) 3218-3775, **ou em outro número publicado em aviso**, sob pena de assumir o ônus disposto no subitem 7.4 deste Edital.

28.16. **São válidas todas as comunicações ou notificações encaminhadas aos licitantes via correio eletrônico nos endereços por eles indicados em suas propostas ou constantes do SICAF, contando-se os prazos a partir da data do envio.**

28.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.defensoria.to.def.br/> e <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> (UASG: 926040), permanecendo os autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados que a solicitarem.

28.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conformidade com a legislação preambularmente indicada.

28.19. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Palmas-TO, com exclusão de qualquer outro.

Palmas, 13 de junho de 2022.

Pedro Alexandre Conceição Aires Gonçalves
Subdefensor Público-Geral

Tadeu Joventino do Nascimento
Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Tadeu Joventino do Nascimento, Pregoeiro (a)**, em 13/06/2022, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Alexandre Conceição A Gonçalves, Subdefensor Público-Geral**, em 13/06/2022, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.defensoria.to.def.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **0658932** e o código CRC **67571E63**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **COPEIRAGEM, JARDINAGEM, ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO, ENCARREGADO, RECEPCIONISTA e LIMPEZA com inclusão de serviços de controle de pragas, capinagem, poda de árvore e limpeza de esquadrias externas com exposição à risco da sede da DPE em Palmas**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais/equipamentos, uniformes, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.2. Para definição do quantitativo de postos a serem contratados foi considerada a área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

1.3. As Unidades com até 1.200 m², de área a ser limpa, não terão suas áreas detalhadas, visto que será atendida por 01 posto de Auxiliar de Serviços Gerais;

1.4. As Unidades acima de 1.200 m² que são: Palmas (Sede e Anexo I), Paraíso, Araguaína e Gurupi, terão seu detalhamento de áreas a serem limpas, para se definir o quantitativo de postos necessários;

1.4.1. Optou-se pela padronização da contratação por posto de serviços, visto que apenas as Unidades de Palmas, Paraíso, Gurupi e Araguaína, possuem áreas a serem limpas acima da produtividade máxima adotada na IN 05/2017. Contudo, a definição de quantidade de postos para as referidas Unidades foi considerada a área a ser limpa;

1.5. O salário dos empregados, não poderá ser menor que o estabelecido em acordo ou dissídio coletivo de trabalho, celebrado para a categoria profissional do Estado do Tocantins, exceto o Grupo 4 que deverá ser observado a Convenção Coletiva do Distrito Federal.

1.6. As atividades desempenhadas utilizarão seguintes códigos Brasileiro de Ocupações(CBO):

5143-20- Auxiliar de Serviços Gerais,

5134-25 Copeira,

6220-10 Jardineiro,

4221-05 Recepcionista,

5143-10: Artífice de Manutenção,

4101-05 Encarregado

1.7. Tabela 1- Detalhamento dos serviços

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
1	Araguacema	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
2	Colinas	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
3	Colméia	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
4	Cristalândia	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
5	Guarajá	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
6	Guarajá	1	Copeira	R\$ 3.719,20	R\$ 3.719,20	R\$ 111.576,00
7	Itacajá	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
8	Miracema	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
9	Miranorte	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
10	Natividade	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
11	Novo Acordo	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
12	Palmas (Sede)	10	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.795,02	R\$ 47.950,20	R\$ 1.438.506,00
13	Palmas (Sede)	2	Copeira	R\$ 3.930,16	R\$ 7.860,32	R\$ 235.809,60
14	Palmas	1	Jardineiro	R\$ 4.956,88	R\$ 4.956,88	R\$ 148.706,40
15	Palmas	2	Artífice de Manutenção	R\$ 7.146,35	R\$ 14.292,70	R\$ 428.781,00
16	Palmas	1	Encarregado	R\$ 5.204,93	R\$ 5.204,93	R\$ 156.147,90
17	Palmas (Sede)	2	Recepcionista	R\$ 4.604,96	R\$ 9.209,92	R\$ 276.297,60
18	Palmas (Anexo 1)	2	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.798,61	R\$ 9.597,22	R\$ 287.916,60
19	Palmas (Anexo 1)	1	Copeira	R\$ 3.930,16	R\$ 3.930,16	R\$ 117.904,80
20	Palmas (Anexo 1)	1	Recepcionista	R\$ 5.704,05	R\$ 5.704,05	R\$ 171.121,50
21	Palmas (Almoxarifado)	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.795,02	R\$ 4.795,02	R\$ 143.850,60
22	Paraiso	2	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.778,73	R\$ 9.557,46	R\$ 286.723,80
23	Paraiso	1	Copeira	R\$ 3.805,94	R\$ 3.805,94	R\$ 114.178,20
24	Pedro Afonso	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
25	Peixe	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
26	Pium	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
27	Ponte Alta	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
28	Porto Nacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
29	Porto Nacional	1	Copeira	R\$ 3.805,94	R\$ 3.805,94	R\$ 114.178,20
30	Paraná	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
Subtotal 1					R\$ 212.331,75	R\$ 6.369.952,50
SERVIÇOS POR DEMANDA						
Item	Local	(A)Qtd estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)

31	Unidades da Região Central	100	Capina, roçagem terreno de até 200M²	R\$ 214,00	R\$ 713,33	R\$ 21.400,00
32	Unidades da Região Central	50	Poda de Árvore	R\$ 123,50	R\$ 205,83	R\$ 6.175,00
Item	Local	(A) Área m² Estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)
33	Unidades da Região Central	156.696,1	Controle de Pragas	0,19	R\$ 992,41	R\$ 29.772,26
34	Unidade sede- Palmas	6.233,05	Limpeza das esquadrias externas com risco	3,07	R\$ 637,85	R\$ 19.135,46
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 214.881,17	
VALOR TOTAL (30 MESES)					R\$ 6.446.435,10	

GRUPO 2- REGIÃO SUL	Item	Unidade	Qty (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)	
	35	Alvorada	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40	
	36	Araguaçu	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30	
	37	Arraias	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30	
	38	Aurora	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40	
	39	Dianópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40	
	40	Dianópolis	1	Copeira	R\$ 3.719,20	R\$ 3.719,20	R\$ 111.576,00	
	41	Figueirópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40	
	42	Formoso do Araguaia	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40	
	43	Gurupi	2	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.802,14	R\$ 9.604,28	R\$ 288.128,40	
	44	Gurupi	1	Copeira	R\$ 3.805,94	R\$ 3.805,94	R\$ 114.178,20	
	45	Gurupi	1	Artífice de Manutenção	R\$ 7.426,42	R\$ 7.426,42	R\$ 222.792,60	
	46	Palmeirópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30	
	47	Taguatinga	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40	
	Subtotal 1					R\$ 68.041,65	R\$ 2.041.249,50	
	SERVIÇOS POR DEMANDA							
	Item	Local	(A)Qty estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)	
	48	Unidades da Região Sul	50	Capina, roçagem	R\$ 214,00	R\$ 356,67	R\$ 10.700,00	
	49	Unidades da Região Sul	25	Poda de Árvore	R\$ 123,50	R\$ 102,92	R\$ 3.087,50	
	Item	Local	(A) Área m² Estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)	
50	Unidades da Região Sul	51.847,40	Controle de Pragas	R\$ 0,19	R\$ 328,37	R\$ 9.851,01		
VALOR TOTAL MENSAL					68.829,61			
VALOR TOTAL (30 MESES)					2.064.888,30			

GRUPO 3- REGIÃO NORTE	Item	Unidade	Qty (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
	51	Araguaína	2	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.822,77	R\$ 9.645,54	R\$ 289.366,20
	52	Araguaína	1	Copeira	R\$ 3.849,28	R\$ 3.849,28	R\$ 115.478,40
	53	Ananás	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
	54	Araguatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
	55	Araguatins	1	Copeira	R\$ 3.805,94	R\$ 3.805,94	R\$ 114.178,20
	56	Arapoema	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
	57	Augustinópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
	58	Filadélfia	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.849,75	R\$ 4.849,75	R\$ 145.492,50
	59	Goiatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
	60	Itaquatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
	61	Tocantinópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30

62	Tocantinópolis	1	Copeira	R\$ 3.805,94	R\$ 3.805,94	R\$ 114.178,20
63	Wanderlândia	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.794,48	R\$ 4.794,48	R\$ 143.834,40
64	Xambioá	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.906,31	R\$ 4.906,31	R\$ 147.189,30
Subtotal 1					R\$ 69.554,09	R\$ 2.086.622,70
SERVIÇOS POR DEMANDA						
Item	Local	(A)Qtd estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)
65	Unidades da Região Central	55	Capina, roçagem	R\$ 214,00	R\$ 392,33	R\$ 11.770,00
66	Unidades da Região Central	28	Poda de Árvore	R\$ 123,50	R\$ 115,27	R\$ 3.458,00
Item	Local	(A) Área m² Estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)
67	Unidades da Região Norte	54.786,70	Controle de Pragas	R\$ 0,19	R\$ 346,98	R\$ 10.409,47
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 70.408,67	
VALOR TOTAL (30 MESES)					2.112.260,10	

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
68	Brasília	1	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 5.803,98	R\$ 5.803,98	R\$ 174.119,40
SERVIÇOS POR DEMANDA						
Item	Local	(A) Área m² Estimada (30 meses)	Descrição	(B)Valor Unitário por item	(C)Valor Mensal= (A)/30*(B)	(D)Valor 30 meses= (B)*(A)
69	Unidade de Brasília	1250	Controle de Pragas	R\$ 0,19	R\$ 7,92	R\$ 237,50
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 5.811,90	
VALOR TOTAL (30 MESES)					R\$ 174.357,00	

GRUPO 4- BRASILIA- DF

Valor Mensal dos Grupos 1+2+3+4	R\$ 359.931,35
Valor Total para 30 meses Grupos 1+2+3+4	R\$ 10.797.940,50
Valor Total para 12 meses Grupos 1+2+3+4	R\$ 4.319.176,20

*Os funcionários lotados nos postos descritos acima, terão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

* Os postos de encarregado, artífice de manutenção e jardineiro, ficarão lotados na cidade de Palmas, atendendo os três prédios da cidade.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão de obra, respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e membros desempenhem suas funções em um ambiente saudável e em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como propiciar aos assistidos e público em geral condições salubres de atendimento;

2.2. Justifica-se a presente contratação, pelo fato da DPE-TO, não possuir em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços objeto desta contratação, necessários ao regular desenvolvimento de suas atividades;

2.3. Nesse diapasão, o objeto ora licitado visa contratar empresa especializada que disponha de seu quadro funcional pessoal qualificado que dará apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento de nossa missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados, bem como do cumprimento da obrigação inarredável da Administração, em conservar e manter os bens públicos;

2.4. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços;

2.5. Na sede da DPE-TO os serviços de limpeza de esquadrias externas com exposição à risco, serão realizados por demanda, exigível após conclusão de reforma estrutural dos pontos de ancoragem para fixação dos equipamentos de segurança;

2.6. Os serviços de capinagem, poda de árvore, limpeza de esquadrias externas com exposição à risco da unidade sede em Palmas e controle de pragas, serão executados de acordo com as necessidades individuais de cada Unidade Defensorial, e visa estabelecer ambiente externo conservado e seguro e ainda reduzir a população de pragas nas áreas internas e externas da DPE-TO, em cumprimento às normas e padrões de higiene ambiental definido pela legislação vigente;

2.7. No tocante à divisão da licitação em grupos por região, justifica-se pelo melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, nos termos do art. 23, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

3. DA VISTORIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1. VISTORIA

3.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00min às 11h:00min e de 15h:00min às 16:00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço eletrônico servicoadm@defensoria.to.def.br, ou pelo telefone (63) 3218-3778;

3.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

3.1.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil;

3.1.3. A vistoria é facultativa, porém, a sua não realização, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

3.1.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo Anexo I.

3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.2.1. Declaração de possuir nas respectivas localidades, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

3.2.2. Comprovação da capacidade operacional da empresa, feita mediante apresentação de um ou mais **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou os serviços compatível com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos:

a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

c) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto, conforme Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, desde que estes tenham sido prestados de forma concomitante, haja vista tratar-se de situação equivalente, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, assim conforme entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão TCU nº 2.387/2014-Plenário.

3.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

3.2.5. O atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica, deverá comprovar:

3.2.5.1. Para o Grupo 1- Região Central, comprovação que o licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho exigidos no presente certame.

3.2.5.2. Para os demais Grupos deverá o licitante comprovar execução de contrato em número de postos equivalentes ao exigido nesta licitação.

4. DOS INDICES DE PRODUTIVIDADES E TABELA DE ENDEREÇOS

4.1. A área de cada Posto de Serviço corresponde às áreas totais edificadas: pavimentos, salas, sanitários, corredores, escadas, depósitos, garagens, varandas e não edificadas (pátio, jardins e estacionamento) de cada Unidade.

4.2. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por Auxiliar de Serviços Gerais em jornada de 44 (quarenta e quatro horas) semanais, de acordo com os seguintes parâmetros:

4.3. Tabela- Produtividade

Áreas Internas	a) Pisos acarpetados/ Pisos frios: 1200 m ² ; b) Almojarifados/galpões: 2500 m ² ; c) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1500 m ² ; d) Banheiros: 300 m ² .
Áreas Externas	a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 2700 m ² ; b) Varrição de passeios e arruamentos: 9000 m ² ; c) Pátios e áreas verdes 2700 m ² ;
Esquadrias	a) face externa com exposição à situação de risco: 160 m ² ; b) face externa sem exposição à situação de risco: 380 m ² ; c) face interna: 380 m ² .
Fachadas Envidraçadas	com produtividade de 160 m ²

4.4. Tabela- Endereços e tamanho das unidades:

GRUPO 1 REGIÃO CENTRAL	Unidade	Endereço	Área (m ²)
	Araguacema	Avenida de Presidente Vargas, lote 18, Quadra 09, Loteamento Cidade de Araguacema, CEP: 77.690-00	400
	Colinas	Rua Presidente Dutra, n° 328	480
	Colméia	Rua 06, Qd 06, n° 201, Centro	165
	Cristalândia	Av. Dom Jaime Antônio Shuck, n° 2.880, QD. 63, Lt 09, Centro, Cristalândia – TO	450
	Guaraí	Rua 08, n° 1272, Centro	889
	Itacajá	Rua Cicera Porto, n° 254, Centro, 77720-000	400
	Miracema	Rua Aymorés, n° 716, Quadra J, Centro	765
	Miranorte	Avenida Posto Ipê, n° 2123, QD109, Lt. 19-B, Setor Vila Maria – Miranorte – TO	329
	Natividade	Av. Aeroporto, n° 161, Qd 11, Lote 15, Setor Ginásial, Cep: 77730-001	613
	Novo Acordo	Rua 07 de Setembro, quadra 20, lote 02, centro, Novo Acordo-TO	499
	Palmas (Sede)	Quadra AA SE 50, Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Plano Diretor Sul Palmas - To Cep - 77.021-654	5505,16
	Palmas (Anexo 1)	Quadra 802 Sul, ACSE 80, Avenida Teotônio Segurado, QDR 07, Lote 09, Palmas/TO	1187,72
	Palmas (Almojarifado)	Quadra ACSO 91, Alameda 11, Quadra 05, lote 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO	869
	Paraíso	Rua Bernardino Maciel, n° 179, centro, Paraíso do Tocantins/TO	1371,45
	Pedro Afonso	Av. João Damasceno de Sá, Quadra 035, Lote 03, Loteamento Setor Aeroporto	360
	Peixe	Av. Napoleão de Queirós, 13 Peixe - TO 77460-000	104
	Pium	Av. Tocantins, Lote 12, quadra 27, s/n, centro, Pium-TO.	330
	Ponte Alta	Rua das Américas, Lote 01, Qd. 15, Setor Aeroporto	268
	Porto Nacional	Av. Associação Rural esquina com Av. Ibanês Ayres no Str Aeroporto	700
	Paraná	R. São Bento Paraná - TO 77360-000	104
GRUPO 2- REGIÃO SUL	Unidade	Endereço	Área (m ²)
	Alvorada	Avenida Bernardo Sayão, s/n°, Qd. 45, Lt. 03 – Setor Jorge Figueiras, Alvorada – TO	300
	Araguaçu	Avenida Araguaia, Quadra 04, lote 15, Centro, Araguaçu – TO	316
	Arraias	Rua 07, Qd 05, Lote 12-B, Parque das Colinas	353

	Aurora	Avenida Lindolfo José de Almeida, nº 60, QD 01, Centro	335
	Dianópolis	Rua 02, Lote 01, Setor das Dianas	992
	Figueirópolis	Av. Bernardo Sayão, Qd 14, Lote 12	756
	Formoso do Araguaia	Rua 11, QD, 44, Lt 13, Centro	535
	Gurupi	Rua Presidente Juscelino Kubitschek, Qd 27, lote 11, nº 1372, Setor Central	1339,74
	Palmeirópolis	Av. Doze de Março, 10 Palmeirópolis - TO 77365-000	104
	Taguatinga	Avenida José Joaquim de Almeida, Quadra 27, Lote 10, Vila Santa Maria, em Taguatinga – TO, CEP: 77.320-00	154
GRUPO 3- REGIÃO NORTE	Unidade	Endereço	Área (m²)
	Araguaína	Avenida Filadélfia, Chácara 95, Al, nº 2.835, Jardim América	1206,67
	Ananás	Av. Brasil, nº 07, Lote 02, Qd 24, Centro, Cep: 77.890-000 Ananás-TO	230
	Araguatins	Rua Alvares de Azevedo, nº 1019, lote 22, Quadra 55, Centro Araguaatins – TO	1108
	Arapoema	Av. Castelo Branco, lote 03, Qd. 58, Setor Plano Novo – Arapoema-TO	360
	Augustinópolis	Rua Castelo Branco nº111, Centro Augustinópolis-TO	543
	Filadélfia	Rua 02, Quadra 75, Lote 08, Centro, em Filadélfia – TO, CEP: 77795-000	228
	Goiatins	Rua Gregório de Assis, S/N, Centro – Goiatins-TO	459
	Itaguatins	Rua Deocleciano Amorim, s/nº.	300
	Tocantinópolis	Quadra 14, Lote 09, Travessa Secundária, setor Aeroporto	284
	Wanderlândia	Rua Teodoro Wanderley, nº 255, Qd 12, Lote 10, Setor Sul, Loteamento Wanderlândia, Wanderlândia – TO	400
	Xambioá	Rua 03, Quadra 06, Lote 11, Setor Leste	360
GRUPO 4- BRASILIA- DF			
	Unidade	Endereço	Área (m²)
	Brasília	SCN Quadra 01, Bloco F, Salas 135, 136, 137 – 1º Pavimento e vagas de garagem privativa número 114 no 2º Subsolo e 057 no 3º subsolo, no Edifício América Office Tower, Asa Norte, em Brasília-DF	125

Para definição do quantitativo de postos a serem contratados nas unidades com área a ser limpa acima dos 1.200m², segue os detalhamentos:

4.5. Tabela- Detalhamento- Palmas (Sede)

Palmas- Sede			
Tipo de Área	Área (m ²)	Produtividade máxima (Área/homem)	Número de ASG
Área Interna- Pisos Frios/Acarpetados	2767,36	1200	2,31
Área Interna- Almoxxarifados/galpões	1590,76	2700	0,59
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	1649,55	1500	1,10
Área Interna- Banheiros	443,21	300	1,48
Área Externa- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	864,88	2700	0,32
Área Externa- Varrição de passeios e arruamentos	769,49	9000	0,09
Área Externa- Pátios e áreas verdes	432,12	2700	0,16
Esquadrias Externas: Face externa sem exposição a situação de risco	206,45	380	0,54
Esquadrias: Face interna	1466,06	380	3,86
Fachadas Envidraçadas	0	160	0,00
Produtividade X Área			10,45
Quantidade de Postos			10

4.6. Tabela- Detalhamento- Palmas (anexo 1)

Palmas- Anexo 1			
Tipo de Área	Área (m ²)	Produtividade máxima (Área/homem)	Número de ASG
Área Interna- Pisos Frios/Acarpetados	687,66	1200	0,57
Área Interna- Almoarifados/galpões	0	2700	0,00
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	161,27	1500	0,11
Área Interna- Banheiros	35,92	300	0,12
Área Externa- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	273,6	2700	0,10
Área Externa- Varrição de passeios e arruamentos	838,18	9000	0,09
Área Externa- Pátios e áreas verdes	66,18	2700	0,02
Esquadrias Externas: Face externa sem exposição a situação de risco	146,69	380	0,39
Esquadrias Externas: Face externa com exposição a situação de risco	38,4	160	0,03
Esquadrias: Face interna	108,29	380	0,28
Fachadas Envidraçadas	53,46	160	0,04
Produtividade X Área			1,76
Quantidade de Postos			2

4.7. Tabela- Detalhamento- Paraíso

Paraíso			
Tipo de Área	Área (m ²)	Produtividade máxima (Área/homem)	Número de ASG
Área Interna- Pisos Frios/Acarpetados	594,51	1200	0,50
Área Interna- Almoarifados/galpões	15,63	2700	0,01
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	137,83	1500	0,09
Área Interna- Banheiros	46,38	300	0,15
Área Externa- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	141,18	2700	0,05
Área Externa- Varrição de passeios e arruamentos	448,87	9000	0,05
Área Externa- Pátios e áreas verdes	40,38	2700	0,01
Esquadrias Externas: Face externa sem exposição a situação de risco	129,01	380	0,34
Esquadrias: Face interna	129,01	380	0,34
Fachadas Envidraçadas	0	160	0,00
Produtividade X Área			1,54
Quantidade de Postos			2

4.8. Tabela- Detalhamento- Gurupi

Gurupi			
Tipo de Área	Área (m ²)	Produtividade máxima (Área/homem)	Número de ASG
Área Interna- Pisos Frios/Acarpetados	774,62	1200	0,65
Área Interna- Almoarifados/galpões	0	2700	0,00
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	351,67	1500	0,23
Área Interna- Banheiros	24,74	300	0,08
Área Externa- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	94,15	2700	0,03
Área Externa- Varrição de passeios e arruamentos	0	9000	0,00

Área Externa- Pátios e áreas verdes	0	2700	0,00
Esquadrias Externas: Face externa com exposição a situação de risco	100,4	160	0,63
Esquadrias Externas: Face externa sem exposição a situação de risco	25,4	380	0,07
Esquadrias: Face interna	181,88	380	0,48
Fachadas Envidraçadas	0	160	0,00
Produtividade X Área			2,17
Quantidade de Postos			2

4.9 Tabela- Detalhamento- Araguaína

Araguaína			
Tipo de Área	Área (m ²)	Produtividade	
Área Interna- Pisos Frios/Acarpetados	701,71	1200	0,58
Área Interna- Almoxxarifados/galpões	0	2700	0,00
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	410,34	1500	0,27
Área Interna- Banheiros	43	300	0,14
Área Externa- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	307,7	2700	0,11
Área Externa- Varrição de passeios e arruamentos	457,44	9000	0,05
Área Externa- Pátios e áreas verdes	0	2700	0,00
Esquadrias Externas: Face externa com exposição a situação de risco	38,47	160	0,24
Esquadrias Externas: Face externa sem exposição a situação de risco	13,5	380	0,04
Esquadrias: Face interna	51,97	380	0,14
Fachadas Envidraçadas	0	160	0,00
Produtividade X Área			1,58
Quantidade de Postos			2

4.10. Os endereços das Unidades, poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, por se tratar de imóveis alugados;

4.11. Os horários de prestação de serviços serão definidos posteriormente, conforme a necessidade da DPE-TO, respeitando a carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta, mas também podendo ocorrer aos sábados e após expediente do órgão, em decorrência de algum evento esporádicos como dedetização, reformas, eventos, dentre outros;

4.12. Poderão a critério da DPE-TO, serem concedidas férias coletivas aos prestadores de serviço, adequando-as ao período de recesso forense de 20/12 a 06/01;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A descrição detalhada das atividades para os serviços a serem prestados, bem como as especificações e periodicidades, têm natureza exemplificativa (não exaustiva), cabendo à empresa contratada realizar as tarefas correlatas e pertinentes a estas atividades, embora não listadas no referido rol, obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº05/2017 e demais normas legais regulamentares pertinentes. Os serviços de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

5.1.1. ÁREAS INTERNAS

5.1.1.1. Diariamente (uma vez quando não explicitado).

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

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado ou tapete se houver;

- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite de cimentos e emborrachados;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário;
- g) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- h) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- j) Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- k) Limpeza e desinfecção de maçanetas e corrimãos;
- l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; a cada abastecimento, limpar e higienizar os bebedouros e os garrações com produtos adequados;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.1.2. Diariamente (duas vezes, quando não explicitado);

- a) Limpar / lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- b) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.1.1.3. Semanalmente (uma vez quando não explicitado);

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Retirar as teias de aranhas;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.4. Semanalmente (duas vezes, quando não explicitado);

- a) Limpar os espelhos com papel umedecido em álcool;
- b) Limpeza geral dos rodapés, persianas, caixilhos das janelas;
- c) Lavar e higienizar os bebedouros;
- d) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros pendurados nas paredes;
- e) Limpar por completo, partes internas e externas de todas as lixeiras das salas e banheiros;
- f) Limpeza de todos os ralos e grelhas das instalações de águas pluviais.

5.1.1.5. Mensalmente (uma vez);

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;

- c) Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Aplicar desingripante e/ou lubrificante nas dobradiças portas, em janelas basculantes e outros assemelhados;
- f) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.1.6. Anualmente (uma vez, quando não explicitado);

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas ou carpete existentes nas salas da DPE-TO;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- d) Proceder a limpeza das caixas d'água dos prédios, remover a sujeira/lama depositada, desinfetá-las/tratá-las, utilizando-se do material adequado, testados e aprovados pelos órgãos governamentais;
- d.1) Será elaborado um cronograma juntamente com a DPE-TO, definindo as datas e providências necessárias ao esvaziamento das caixas d'água para posterior realização do serviço, cuja limpeza deverá ser realizada preferencialmente nos meses de menos fluxo, finais de semana ou em feriados.

5.1.1.7 São expressamente proibidas;

- 5.1.1.7.1. Utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
- 5.1.1.7.2. Utilização de panos mal lavados ou guardá-los sujos em locais inadequados.

5.1.2. ÁREAS EXTERNAS

5.1.2.1. Diariamente (uma vez, quando não explicitado);

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer, retirar papéis, detritos, folhagens e coletar o lixo do estacionamento, garagem e pátio do órgão, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
- d) Varrer as áreas pavimentadas;
- e) Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- f) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2.2. Mensalmente (quando não explicitado);

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções.

5.1.3. ESQUADRIAS EXTERNAS sem exposição de risco

5.1.3.1. Quinzenalmente, (uma vez, quando não explicitado);

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

5.1.4. ESQUADRIAS EXTERNAS com exposição de risco

5.1.4.1. Semestralmente (uma vez, quando não explicitado);

a) Limpar todos os vidros (face externa), aplicando produtos anti-embaçantes, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.b) Fotos das unidades a serem limpas:

Unidade: Anexo 1- Palmas



Unidade: Gurupi



Unidade: Araguaína



5.1.5. FACHADAS ENVIDRAÇADAS:

5.1.5.1. Semestralmente (uma vez, quando não explicitado);

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

5.1.6. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA

5.1.6.1. CAPINAGEM

5.1.6.1.1. A prestação de serviços consiste na manutenção e conservação das áreas externas das unidades da Defensoria Pública, compreendendo a capina e a roçagem (mecânica e/ou manual), a remoção e destinação adequada de todo e qualquer material, vegetal, lixo ou entulho provenientes da execução destes serviços, além do fornecimento de insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços;

5.1.6.1.2. A limpeza geral da área roçada será realizada concomitantemente com os serviços de arraste dos resíduos provenientes da roçada, se possível no mesmo dia da roçada;

5.1.6.1.3. Em uma eventual utilização de roçadeiras mecânicas o abastecimento de combustível será de responsabilidade exclusiva da Contratada;

5.1.6.1.4. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, servidores, público externo e com o meio ambiente;

5.1.6.1.5. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;

5.1.6.1.6. A remoção, transporte e destinação dos resíduos decorrentes das atividades objeto desta contratação são de inteira responsabilidade da empresa Contratada;

5.1.6.1.7. A empresa Contratada deverá observar a legislação vigente na execução dos serviços contratados e se responsabilizar por eventuais danos e infrações ambientais provocados por seus funcionários;

5.1.6.1.8. A periodicidade dos serviços será de acordo com a necessidade, porém para definição do quantitativo estimado adotamos a frequência semestral;

5.1.6.1.9. O tamanho médio das áreas de capina e roçagem é de até 200 m²;

5.1.6.1.10. Por se tratar de um serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra, só será realizado o pagamento quanto houver a prestação de serviços.

5.1.6.2. PODA DE ÁRVORE

5.1.6.2.1. Os serviços foram quantificados por árvore a ser podada, que estiver dentro das unidades de Defensoria Pública;

5.1.6.2.2. Os serviços serão de acordo com a necessidade, porém por estimativa adotamos a frequência anual;

5.1.6.2.3. As árvores existentes nas Unidades da DPE-TO tem um porte médio de até 10 metros de altura e tronco de até 0,40 m de diâmetro;

5.1.6.2.4. É de responsabilidade da prestadora de serviço a destinação dos resíduos das podas;

5.1.6.2.5. As podas das árvores que estiverem em contato com a rede elétrica, serão realizadas pela concessionária de energia elétrica.

5.1.6.3. CONTROLE DE PRAGAS

5.1.6.3.1. Serviço de natureza continuada de controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e assemelhados), que compreenderá o fornecimento de equipamentos de proteção individual, insumos, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências das Unidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins;

a) Dedetização: consiste no combate ostensivo e direto, realizado periodicamente, mediante aplicação de produtos para impedir que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente;

b) Desinsetização: consiste no combate a baratas, moscas, mosquitos, traças, formigas, aranhas, escorpiões, cupins e insetos mais comuns, com produtos de baixa toxicidade;

c) Descupinização: Consiste no combate a cupins e polias e deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotados;

c.1) Os serviços deverão ser executados nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes nos prédios, sempre que detectados focos de cupins através de vistoria técnica;

d) Desratização: consiste na aplicação de iscas raticidas anticoagulantes apropriadas, pó químico ou armadilhas diversas, conforme a necessidade, em pontos focais e estratégicos das edificações e seus arredores, tais como tubulações de passagens de redes hidráulicas, elétricas e de cabos, interiores de forros, etc.

d.1) O produto aplicado deverá provocar a morte e ressecamento do animal, sem deixar odor desagradável;

d.2) Em locais de trânsito de pessoas, as iscas deverão ser colocadas no interior de porta-iscas com lacre ou outro meio que garanta a segurança dos transeuntes;

e) Destaca-se a importância de combate ao mosquito *Aedes aegypti*.

5.1.6.3.2. A regra básica de prevenção consiste em evitar que as pragas tenham acesso às instalações, abrigo, água e alimento;

5.1.6.3.3. Fazer este serviço com pessoal dotado de experiência e qualificação profissional e devidamente paramentado/protegido com os EPI's, fornecendo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;

5.1.6.3.4. Executar estes serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores.

5.1.6.3.5. O cronograma de execução será definido pela DPE-TO juntamente com a contratada, contendo data e horários de aplicações, podendo ser realizadas preferencialmente após às 17:00 horas, aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

5.1.6.3.6. Os serviços serão de acordo com a necessidade, porém por estimativa adotada é a frequência quadrimestral;

5.1.6.3.7. O quantitativo estimado considerou a área (m²) total das Unidades da DPE-TO, conforme tabela constante neste Instrumento;

5.1.6.3.8. O serviço não compreenderá cessão de mão de obra e será prestado sob demanda. Dessa forma, a Administração somente pagará por serviços efetivamente prestados, pois as áreas e frequências são estimativas, não havendo obrigação por parte da DPE-TO.

5.1.6.3.9. Reaplicar sem custos adicionais para a CONTRATANTE, nos casos em que não houver efetividade do serviço;

5.1.6.3.10. Aplicar, se necessário e de forma complementar, substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização da DPE-TO;

5.1.6.3.11. Deverão ser programadas a limpezas pós-realização dos serviços, preferencialmente fora do horário de expediente;

5.1.6.3.12. Tendo em conta a multiplicidade de municípios, os serviços de controle de pragas estarão sujeitos à verificação do atendimento a licenças e alvarás exigidos nas normas e legislações específicas que regula a execução do serviço de acordo com a unidade desta DPE-TO.

5.1.7. ESQUADRIAS EXTERNAS com exposição de risco (SEDE- PALMAS)

5.1.7.1. Os serviços serão de acordo com a necessidade, porém por estimativa adotamos a frequência semestral;

5.1.7.2. O serviços somente será exigível após reforma estrutural no prédio sede desta DPE-TO em Palmas, para o atendimento das normas de segurança vigente;

5.1.7.3. A limpeza dos vidros (face externa), será realizada com produtos anti-embaçantes, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.1.7.4. O tamanho da área é 1.246,61 m², que convertida para periodicidade semestral no período de 30 meses terá uma área estimada total de 6.233,05 m²;

5.1.7.5. Os custos com materiais, equipamentos, mão de obra, deverão está incluso no preço do metro quadrado;

5.1.7.6. A altura do ponto da janela mais alto do prédio é de 19,95m;

5.1.7.6. Foto das janelas a serem limpas:







5.2. ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO

- 5.2.1. Efetuar tarefas de manutenção predial preventiva, consertos e reparos nas Unidades da DPE-TO;
 - 5.2.2. Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;
 - 5.2.3. Atuar em conformidade com as determinações da Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
 - 5.2.4. Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica e elétrica;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade, tais como:

5.2.5. SERVIÇO DE TELEFONIA

- a) Lançamento de cabeamento estruturado;
- b) Instalação de sistema X;
- c) Instalação de eletrocalhas e perfilados;
- d) Instalação e Crimpagem de tomadas RJ-9, RJ-11 e RJ-45;
- e) Manobras e instalações em PD1s de Switches e patch cords.

5.2.6. SERVIÇO DE PEDREIRO:

- a) Rasgos e recomposição em paredes;
- b) Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros;
- c) Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes;
- d) Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações;
- e) Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado;

- f) Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes;
- g) Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes;
- h) Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos;
- i) Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos;
- j) Abertura de vãos em alvenaria;
- k) Pequenas construções, quando necessárias;
- l) Conservação e manutenção de telhados com troca de telhas se necessário;
- m) Reparos/limpeza em calhas em geral e de alvenaria, limpeza conservação e impermeabilização;
- n) Execução de outras atividades correlatas à função.

5.2.7. SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL:

- a) Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço;
- b) Realização de emassamento, raspagem e pinturas e aplicação de outros revestimentos em geral;
- c) Emassamento, raspagem e pintura dos tetos de gesso;
- d) Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas;
- e) Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados;
- f) Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos;
- g) Pintura de meios-fios, vasos e caixas de inspeção;
- h) Pintura de grades de ferro;
- i) Pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas;
- j) Execução de outras atividades correlatas à função.

5.2.8. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA:

- a) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas;
- b) Instalação de acessórios e equipamentos;
- c) Realização de testes operacionais dos equipamentos;
- d) Regulagem de pressão nas tubulações;
- e) Inspeção visual, semanal, das instalações hidráulicas dos banheiros e das copas, verificando a existência de vazamentos;
- f) Substituição e reparo de válvulas;
- g) Limpeza e desobstrução de ralos, calhas, dutos, caixas secas e sinfonadas;
- h) Desobstrução de vasos sanitários e mictórios;
- i) Revisão das bombas, manômetros, válvulas, registros, conexões, filtros e tubulações do sistema de recalque;
- j) Vistoria nos reservatórios d'água;

- k) Vistoria em metais sanitários, válvulas de descarga, conexões, registros, boias e outros relacionados com o sistema hidrossanitário;
- l) Verificação periódica do funcionamento das bombas hidráulicas;
- m) Consertos e substituições de peças, quando necessário, nos sistemas acima mencionados;
- n) Execução de outras atividades correlatas à função.

5.2.9. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA:

- a) Substituição de tomadas, interruptores, lâmpadas, luminárias danificadas, disjuntores, transposição de circuitos elétricos e quaisquer outros componentes;
- b) Revisão e operação dos quadros de distribuição de energia elétrica;
- c) Manutenção e operação dos disjuntores;
- d) Monitoramento da temperatura, efetuando as substituições quando necessárias.
- e) Reaperto das conexões e barramentos;
- f) Verificação dos contatos;
- g) Medição da corrente dos circuitos na saída;
- h) Controle de carga;
- i) Verificação do equilíbrio de fases;
- j) Inspeção nas instalações em geral periodicamente.

5.2.10. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

5.3. COPEIRA

5.3.1. Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

- 5.3.1.1. Repor águas e copos;
- 5.3.1.2. Manipular e preparar e servir, diariamente, em horários pré-determinados, café, chá e as outras atividades afins, inerentes à função;
- 5.3.1.3. Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- 5.3.1.4. Limpar os frigobares, geladeiras, fogões, micro-ondas, sanduicheiras e bebedouros;
- 5.3.1.5. Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
- 5.3.1.6. Comunicar ao encarregado da empresa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- 5.3.1.7. Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;
- 5.3.1.8. Apontar e comunicar ao encarregado da empresa, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- 5.3.1.9. Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da copa;
- 5.3.1.10. Evitar danos e perdas de materiais;
- 5.3.1.11. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

5.4. JARDINEIRO

5.4.1. Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

- 5.4.1.1. Proceder à retirada de plantas desnecessárias em toda área externa;
- 5.4.1.2. Cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas, aplicando defensivos e adubação correta;
- 5.4.1.3. Recuperação de áreas degradadas quando necessário;
- 5.4.1.4. Molhar o jardim e os jarros diariamente;
- 5.4.1.5. Acondicionar e destinar adequadamente os resíduos provenientes dos serviços de jardinagem;
- 5.4.1.6. Aplicar defensivos agrícolas e inseticidas;
- 5.4.1.7. O posto de jardineiro, irá atender todos os prédios localizados em Palmas;
- 5.4.1.8. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

5.5. RECEPCIONISTA

5.5.1. Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

- 5.5.1.1. Recepcionar as pessoas que se dirigirem a CONTRATANTE, encaminhando-as aos locais adequados;
- 5.5.1.2. Atender as ligações e passar para os devidos ramais internos;
- 5.5.1.3. Fornecer as informações necessárias a quem solicitá-las;
- 5.5.1.4. Controlar o acesso e circulação das pessoas na recepção;
- 5.5.1.5. Entregar correspondências e jornais;
- 5.5.1.6. Anotar os recados e repassá-los aos interessados;
- 5.5.1.7. Prestar informações sobre o funcionamento das Unidades;
- 5.5.1.8. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

5.6. ENCARREGADO

- 5.6.1. Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral;
- 5.6.2. Supervisionar, controlar, dividir frequentemente tarefas correlatas com cada função;
- 5.6.3. Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 5.6.4. Controlar a assiduidade e a pontualidade, produtividade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- 5.6.5. Solicitar à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços;
- 5.6.6. Fazer o controle do armazenamento e distribuição dos produtos e equipamentos da CONTRATADA, sob sua guarda;
- 5.6.7. Relatar ocorrências à Contratante e Contratada;
- 5.6.8. Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;
- 5.6.9. Verificar e controlar o uso dos uniformes e equipamento de segurança individual dos empregados alocados nos postos de trabalho;
- 5.6.10. Providenciar o treinamento da equipe de trabalho;

- 5.6.11. Buscar sempre um bom resultado do trabalho de sua equipe, o qual será acompanhado pela CONTRATANTE, que fará recomendações das medidas necessárias à correta prestação dos serviços;
- 5.6.12. Cumprir as solicitações e orientações proferidas pela Contratante;
- 5.6.13. Planejar rotinas de trabalho, supervisionando e chefiando diretamente a equipe de trabalho;
- 5.6.14. Organizar informações e planeja o trabalho do cotidiano, seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
- 5.6.15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

6. DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais/equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.1.1. A contratada é encarregada de dimensionar os materiais/ equipamentos, utensílios e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados nesta;

6.1.2. A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários;

6.1.3. A Contratada deverá manter em estoque, nas dependências da Contratante, os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços objeto deste contrato. Entende-se por estoque mínimo o suficiente para 15 (quinze) dias de execução de serviço;

6.1.4. A entrega de materiais deverá ser realizada a cada dois meses ou na frequência necessária para reposição do estoque;

6.1.5. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, disponibilizada para os serviços objeto do Termo de Referência, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

6.1.6. As despesas referentes a todos os materiais utilizados na execução do objeto correrão as expensas da Contratada, conforme consta nas planilhas de custos;

6.1.7. Os dispensers para papel higiênico, papel toalha, álcool em gel e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam;

6.1.8. Tabela de Materiais

MATERIAIS- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Qtd Mensal POR POSTO
1	Galão de 5 litros	Água sanitária (Hipoclorito de sódio) concentrada	1
2	Embalagem de 1 litro	Álcool etílico 70° para limpeza	3
3	Embalagem de 500 ml	Álcool gel 70% antisséptico p/ mãos	3
4	galão de 5 litros	Álcool Gel para assepsia das mãos	1
5	Galão de 5 litros	Desengraxante e desengordurante para limpeza pesada	0,5
6	Galão de 5 litros	Desinfetante líquido concentrado de uso geral	2
7	Galão de 5 litros	Detergente desengordurante alcalino clorado	0,5
8	Galão de 5 litros	Detergente líquido concentrado de uso geral	2
9	Embalagem de 500 ml	Detergente líquido neutro (marca de referência: Limpol)	6
10	Pacote c/ 5 unidades	Esponja dupla face bactericida para louças Marca de Referência: 3M, Scotch Brite)	2
11	Unidade	Fibra de limpeza para mini lock	2
12	Unidade	Flanela 100% algodão branca, 40x60cm	2
13	Embalagem de 450 ml	Inseticida spray inodoro (Marca de referencia: Baygon)	3
14	Pacote c/ 8 unidade de 60g	Lã de Aço (Esponja)	3
15	Embalagem de 500 ml	Limpa Alumínio	1

16	Galão de 5 litros	Limpa vidro profissional	0,5
17	Galão de 5 litros	Limpador Multiuso (Marca de Referência: Veja)	1
18	Embalagem de 200 ml	Lustra móveis	1
19	Unidade com 01 par	Luvas látex multiuso, para trabalho pesado	2
20	Embalagem de 400 ml	Odorizador de ambientes aerossol	2
21	Embalagem de 200 ml	Óleo de peroba.	1
22	Unidade	Pano de chão, tipo saco, algodão cru, cor branco, lavado e alvejado - aproximadamente 70 x 50 cm.	1
23	Unidade	Pano de prato atalhado branco 64x42 cm	1
24	Embalagem com 5 unidades	Pano Multiuso 60x33cm	1
25	Caixa com 08 unidade de 300 metros	Papel higiênico branco branquíssimo, rolo, folha dupla, de primeira linha, neutro, fibras 100% naturais, máxima suavidade, conforto e segurança. Referência: indaial, santher, ou similares de melhor qualidade.	2
26	Embalagem com 4 unidades	Papel higiênico, folha dupla com 30 metros	2
27	CAIXA C/ 10 PCT DE 240 FOLHAS.	Papel toalha, duas dobras, folha dupla, branco branquíssimo, medidas (aprox.) 22x21,6cm, gramatura 38-42g/m². Excelente alvura >85% e maciez.	2
28	Galão de 5 litros	Removedor líquido de manchas e sujeiras em pedras naturais e artificiais	0,5
29	Pacote com 5 barras	Sabão em barra neutro	1
30	Caixa de 01 kg	Sabão em pó	1
31	Galão de 5 litros	Sabonete líquido concentrado, de odor agradável, com PH neutro, para higiene das mãos (biodegradável, germicida e bactericida suave)	1
32	pacote com 100 unidades	Saco de lixo biodegradável reforçado, 100 litros	1
33	pacote com 100 unidades	Saco de lixo biodegradável reforçado, 40 litros	2
34	Embalagem de 450 ml	Saponáceo cremoso multiuso	1
35	Embalagem de 300 ml	Spray lubrificante multiuso	1

MATERIAIS- JARDINAGEM

ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Qtd Mensal POR POSTO
1	Saco de 20 kg	Adubo Orgânico	0,5
2	Saco de 05 kg	Adubo Químico	0,5
3	Saco de 05 kg	Argila expandida	0,5
4	50 m2	Grama Esmeralda	1
5	Embalagem de 01 litro	Herbicida	0,5
6	pacote com 100 unidades	Saco de lixo biodegradável reforçado, 200 litros	0,5
7	Saco de 25 kg	Terra preta	1
8	Bisnaga de 250 ml	Veneno contra pulgão	0,5
9	Bisnaga de 250 ml	Vitamina para folhas	0,5
10	Bisnaga de 250 ml	Vitamina para raízes	0,5

MATERIAIS- ARTIFICE DE MANUTENÇÃO

ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADE mensal POR cidade
1	Embalagem com 10 metros	Fita Adesiva Manta Asfáltica Multiuso 10 cm	1
2	Embalagem com 10 metros	Fita Adesiva Manta Asfáltica Multiuso 30cm	1

3	Embalagem com 230 g	Espuma Expansiva Spray	1
4	Tube com 256 g	Tube de silicone frio	1

6.1.9. O quantitativo refere-se a quantidade estimada mensal por posto de serviço, exceto o posto de artífice de manutenção que terão o custo de material rateado pela quantidade de postos na cidade;

6.1.10. Tabela de Equipamentos/ Utensílios

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	*Aspirador de pó industrial pó e agua- acima de 1.400 w e 40 litros	1	120
2	Balde em plástico, com capacidade para 10 (vinte) litros.	2	6
3	Balde em plástico, com capacidade para 20 (vinte) litros.	1	6
4	Borrifador transparente (500ml)	2	2
5	Bota de Borracha antiderrapante	1	12
6	Bota impermeável cano long	1	12
7	Cabo extensor para limpeza de teto	1	30
8	*Carrinho funcional multiuso - kit de limpeza completo: 01 (um) Carrinho Funcional de Limpeza; 01 (um) Balde espremedor para duas águas; 01 (uma) pá plástica para lixo; 01 (uma) placa de sinalização piso molhado trilingue; 01 (um) conjunto mop pó de 60 cm com cabo em alumínio; 01 (um) conjunto mop úmido de 320g crú com cabo em alumínio; Material: polipropileno; cor padrão: estrutura preta e balde amarelo; altura do chão: 900cm; largura: 56cm; comprimento: 89cm; rodas: rodízios de PVC. # fixas de 8" # 2 giratórias de 2" capacidade carga: 300 kg.	1	120
9	Desentupidor de pia.	1	30
10	Desentupidor de vaso sanitário.	1	30
11	Dispenser Álcool em Gel	2	6
12	Dispenser Papel Higiênico Rolão[r6] (que comporte o papel fornecido)	2	6
13	Dispenser para papel toalha (que comporte o papel fornecido)	2	6
14	Dispenser Sabonete Líquido	2	6
15	Enceradeira industrial para lavagem, com escova	1	60
16	Escada de alumínio 7 degraus travamento automático, antiderrapante	1	60
17	Escova para lavar multiuso.	1	6
18	Escova para limpeza de vaso sanitário.	1	6
19	Espátula aço inox lisa 4.3/4 – 120 mm com cabo de madeira.	1	6
20	Extensão elétrica, 50 m	1	60
21	Kit limpa vidros – rodo com lâmina de borracha, rodo com microfibra, cabo extensor em alumínio.	1	60
22	*Lavadora alta pressão profissional, na voltagem 220v	1	120
23	Mangueira com 50 metros com bico	1	60
24	Mini-Escova multiuso.	1	6
25	óculos de proteção contra partículas sólidas	1	6
26	Pá plástica coletora de lixo	1	6
27	Placa sinalizadora " cuidado piso molhado" tipo cavalete articulado	2	12
28	Rastelo para grama	1	12
29	Refil disco Preto 350mm para enceradeira industrial	1	6
30	Refil disco verde 350mm para enceradeira industrial	1	6
31	Respiradores antipoeira	1	3
32	Rodinho para pia	1	6
33	Rodo, medindo 40 cm.	1	6
34	Rodo, medindo 60 cm.	1	6
35	Suporte para pendurar vassouras, rodos	1	60

36	Vassoura de nylon com cabo	1	6
37	Vassoura de pelo com cabo	1	6
38	Vassoura piaçava com cabo	1	6

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- LIMPEZA DAS FACHADAS E ESQUADRIAS DE VIDRO com risco - PARA AS CIDADES DE PALMAS (ANEXO 1 E SEDE), ARAGUAINA E GURUPI

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA com talabarte 7	1	60
2	Capacete de Segurança	1	12
3	Diária de locação de Andaime adequado à limpeza da esquadria externa, tendo a edificação altura de 20 metros	2	6
4	Óculos de Proteção	1	6
5	Diária de locação de Andaime adequado à limpeza da fachada envidraçada, tendo a edificação altura de 6,5 m.	2	6
6	Máscara de Proteção Antipoeira	2	6
7	Luva de Proteção	2	6
8	Locação Cadeira Suspensa individual para trabalho em altura, com todos os materiais e equipamentos de segurança	1	6
9	Locação de Balancim para trabalho em altura	1	6

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- JARDINAGEM

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	Aspersor - 6 jatos	2	30
2	Bomba de pulverização costal 12 litro	1	120
3	Borda para jardim 10 metros	1	60
4	Borrifador	1	60
5	Carrinho de mão pneu com câmara	1	12
6	Cavadeira manual, articulada, com cabo	1	12
7	Conector de Mangueira c/ Engate Rápido ½ polegadas	6	120
8	Enxada com cabo	1	12
9	Enxada Larga com cabo de madeira	1	60
10	Esguicho Múltiplo Para Mangueira 7 Funções	1	60
11	Extensão elétrica flexível; 40 metros	1	12
12	Facão para mato 18''	1	60
13	Luva de Proteção	1	3
14	Mangueira de irrigação 100 metros	2	60
15	Mangueira micro perfurada, para irrigação, medindo 100 metros, cada	1	12
16	Óculos de Proteção 3000 Incolor	1	12
17	pá de ferro com cabo de madeira	1	6
18	Podador De Galhos A Combustão Motopoda A Gasolina 33cc Vr4	1	60
19	Rastelo para grama	1	12
20	Roçadeira Bipartida À Gasolina, 220	1	60
21	Soprador Sugador De Folhas A Gasolina Semi Profissional	1	60
22	tesoura de jardinagem	1	60

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS - COPEIRA

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	*Carrinho de copeira - do tipo - Carro Auxiliar Transporte 03 Bandejas	1	120

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- ARTIFICE DE MANUTENÇÃO

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	Abafador de ruído - tipo concha	1	12
2	Alavanca	1	60
3	Alicate bomba d'água isolado 10 polegadas	1	60
4	Alicate de bico, de 04 polegadas.	1	60
5	Alicate de corte, de 04 polegadas	1	60

6	Alicate de Crimpar RJ45/RJ11/k-h568br	1	12
7	Alicate de pressão, de 04 polegadas	1	60
8	Alicate Punch Inversão Bloco M10	1	60
9	Alicate universal 8 polegadas	1	60
10	Almotolia	1	60
11	Amperímetro	1	60
12	Aplicador de silicone frio para tubo de 256 g	1	12
13	Arrebitadeira	1	60
14	Badisco Digital com Identificador	1	12
15	Balde para pedreiro	1	12
16	Broca de aço 3 mm	4	12
17	Broca de aço 4 mm	4	12
18	Broca de aço 5 mm	4	12
19	Broca de aço 8 mm	4	12
20	Broca de aço de 10 mm	4	12
21	Broca de videa 10 mm	4	12
22	Broca de videa 6 mm	4	12
23	Broca de videa 8 mm	4	12
24	Broca para concreto ext. Longa 1/2	1	12
25	Broca para concreto ext. Longa 3/8	1	12
26	Cabo PP 2 x 2,5 (rolo 50 M)	1	12
27	Caixa de ferramentas	1	30
28	Capacete de segurança com jugular	1	12
29	Chave ajustável 6 polegadas	1	12
30	Chave ajustável 10 polegadas	1	12
31	Chave ajustável 8 polegadas	1	12
32	Chave allen (Conjunto de 06 peças) tamanhos diversos	1	12
33	Chave Catraca Reversível (kit com 16 peças) tamanhos diversos	1	12
34	Chave de fenda kit 07 peças tamanho diversos	1	12
35	Chave grifa de 15 polegadas	1	12
36	Chave grifa de 8 polegadas	1	12
37	Chave phillips kit com 07 peças, tamanho diversos	1	12
38	Chave teste	1	12
39	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA 7 ARGOLAS EM H PARA RESGATE COM SUPORTE LOMBAR	1	60
40	Colher para pedreiro nº 6	1	12
41	Conjunto de 04 peças de brocas para concreto de 04 a 10mm	1	12
42	Cordão de Teste Completo	1	12
43	Cortador de Azulejo e Piso 50 cm	1	60
44	Desempenadeira dentada	1	60
45	Desempenadeira para massa	2	60
46	Disco Diamantado 4. 1/8" para Granito	2	12
47	Eletrodo para solda caixa com 5kg	1	12
48	Escada de Alumínio – 28 degraus	1	60
49	Escada de Alumínio – 7 degraus	1	60
50	Escada de Alumínio Multifuncional 3 em 1 10 degraus	1	60
51	Esmerilhadeira profissional Angular 5 Pol 1100 W	1	60
52	Esquadro	1	60
53	Fio guia 15 mts	1	12
54	Formão médio	1	12

55	Formão pequeno	1	12
56	*Furadeira Profissional 500 w	1	60
57	Grosa	1	60
58	Inversora de Solda 160 Amperes com máscara	1	120
59	Jogo de 12 peças de chave combinada, fresada , de 06 a 32mm	1	60
60	Kit Serra Copo Bi-metal Profissional P/ Madeira E Metais 7 pçs	1	12
61	Kit Serra Copo de Tungstênio Kit com 6 Peças	1	12
62	Lanterna de cabeça	1	60
63	Lima chata	1	12
64	Lima triangular R pequeno	1	12
65	*Lixadeira de Cinta 900 W	1	60
66	*Lixadeira Telescópica 750 W para parede e Teto	1	60
67	Localizador de Cabos rastreador com ponteira zumbidor	1	60
68	Luvas Baixa Tensão Trabalho 500v Pico 2500v (classe 00) - par	1	60
69	Luvas de algodão com pigmentos de PVC – par	4	12
70	Luvas vaqueta cano curto com reforço - dorso em raspa (par)	4	12
71	Maçarico Automático Eos Tft-22	1	60
72	Mangueira transparente fina de 1/2 – uso nível (15 metros)	1	60
73	Marreta com cabo 2 kg	1	60
74	Martelete Profissional 820 w	1	60
75	Martelo bola 250g	1	60
76	Martelo com cabo, 25mm	1	60
77	Motocompressor de Ar Direto 1/2HP Bivolt com Kit para Pintura	1	60
78	Nível de mão	2	12
79	Óculos de Proteção 3000 escuro	1	6
80	Óculos de Proteção 3000 Incolor	1	6
81	*Parafusadeira profissional 600W	1	60
82	Peneira Aro Plástico Areia 55 Mm	1	60
83	Picareta	1	60
84	Plaina manual	1	60
85	Prumo 500 gramas	1	60
86	Punção de aço	1	60
87	Serra Mármore 127v 1400w	1	60
88	Serrote para Gesso e Drywall 7 Pol com serra dupla	1	60
89	Serrote profissional 20 polegadas	1	60
90	Talhadeira aço chato nº 12	1	60
91	Talhadeira aço redondo nº 12	1	60
92	TAPETE ISOLANTE / ANTIDERRAPANTE 3mm 0,5 x 1 m	1	60
93	Tesoura Aviador Corte Reto Para Montante De Drywall	1	60
94	Trena de alumínio, 8 metros	1	12
95	Refil Maçarico Eos Tft-22	2	60

* Os equipamentos constantes na PORTARIA CONJUNTA SECAD/SEFAZ/CGE Nº 16/2018/GASEC, de 13 de setembro de 2018. Publicada no DIÁRIO OFICIAL Nº 5.206, foram aplicadas as taxas correspondem à vida útil, depreciação e valor residual.

6.1.11.Os equipamentos serão rateados por cidade de prestação de serviço.

7. DOS UNIFORMES

7.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na DPE-TO, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2. Tabela de Uniformes:

UNIFORMES		
Auxiliar de Serviços Gerais		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Calças Microfibra, brim ou tactel
2	2	Camisetas de manga curta com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
3	1	Crachá; com presilha ou fita
4	4	Meias (par)
5	2	Par de sapatos (com solado antiderrapante apropriado à atividade, em couro/borracha)
Jardineiro		
Item	Qtd	Descrição
1	1	Avental de segurança
2	2	Boné com proteção para a nuca , com regulagem traseira
3	2	Calças Microfibra, brim ou tactel
4	2	Camisetas de manga comprida com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
5	2	Camisetas de manga curta com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
6	1	Crachá; com presilha ou fita
7	4	Meias (par)
8	2	Par de sapatos de segurança (com solado antiderrapante e biqueira de proteção apropriado à atividade, em couro/borracha)
Artífice de manutenção		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Boné com proteção para a nuca , com regulagem traseira
2	2	Calças Microfibra, brim ou tactel
3	2	Camisetas de manga comprida com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
4	2	Camisetas de manga curta com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
5	1	Crachá; com presilha ou fita
6	4	Meias (par)
7	2	Par de sapatos de segurança (com solado antiderrapante e biqueira de proteção apropriado à atividade, em couro/borracha)
Encarregado		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Calças sociais compridas
2	2	Camisas de manga curta;
3	1	Crachá; com presilha ou fita
4	4	Meias (par)
5	2	Sapato de couro (par)
Recepcionista		
Item	Qtd	Descrição
1	1	Blazer/Casaco
2	2	Calças sociais compridas
3	2	Camisas sociais de manga longa

4	1	Crachá; com presilha ou fita
5	4	Meias (par)
6	2	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável.
Copeira		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Aventais
2	2	Calças sociais,
3	2	Camisas manga curta,
4	1	Crachá; com presilha ou fita
5	2	Laço com rede para os cabelos;
6	4	Meias (par)
7	2	Sapatos em couro salto baixo,

7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

7.4. Uniforme identificado com o nome ou logotipo da empresa contratada;

7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, que deverá ser enviado posteriormente ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

7.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais/equipamentos deverão ser repassados aos seus empregados;

7.7. A CONTRATADA também deverá substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE e para os empregados;

7.8. A contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.9. A contratada fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado;

7.10. A Contratada manterá nas dependências da Contratante um estojo de primeiro socorros, para uso de seus empregados.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Será possível subcontratar os seguintes serviços:

8.1.1. Capinagem;

8.1.2. Poda de árvore;

8.1.3. Limpeza de caixas de água/reservatórios;

8.1.4. Limpeza das áreas de esquadrias externas com exposição de risco;

8.1.5. Limpeza das Fachadas envidraçadas;

8.1.6. Controle de pragas urbanas;

8.2. Destaca-se que a possibilidade de subcontratação não alterará o valor a ser pago à contratada. Adicionalmente, a subcontratação não desobriga a contratada do cumprimento das suas obrigações assumidas perante a contratante;

8.3. Fica vedada a subcontratação para serviços outros que não os citados nesse item;

8.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.5. As empresas subcontratadas deverão possuir todas as licenças, alvarás, autorizações, pertinentes a atividade desempenhada, devendo atender a legislação e normas regulatórias para o desempenho da atividade;

9. DA COMPOSIÇÃO CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

9.1. O modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços relaciona todos os itens pertinentes e obrigatórios ao dimensionamento das propostas, e deverão ser obrigatoriamente preenchidas e encaminhadas;

9.1.1. As planilhas por posto deverão estar padronizadas de acordo com o modelo disponibilizado;

9.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho local, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

9.3. Na repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

9.4. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada;

9.5. Os valores correspondentes aos materiais/equipamentos e utensílios de que trata este Termo de Referência deverão constar na Planilha de formação de custos, conforme necessidade das categorias contratadas;

9.6. Para o preenchimento da Planilha estimativa, para compor o valor estimado dessa contratação foram consideradas as seguintes memórias de cálculos:

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho firmada(s) entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabelas abaixo:

Categoria	Convenção Coletiva Vigência	Registro no MTE	Valor (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	01/01/2022 a 31/12/2022	TO000011/2022	R\$ 1.286,12
Auxiliar de Serviços Gerais –DF	01/01/2022 a 31/12/2022	DF000015/2022	R\$ 1.416,75
Jardineiro	01/01/2022 a 31/12/2022	TO000011/2022	R\$ 1.547,24
Recepcionista	01/01/2022 a 31/12/2022	TO000011/2022	R\$ 1.585,46
Encarregado	01/01/2022 a 31/12/2022	TO000011/2022	R\$ 1.865,18
Artífice de Manutenção	01/01/2022 a 31/12/2022	TO000011/2022	R\$ 2.593,80
Copeira	01/01/2022 a 31/12/2022	TO000011/2022	R\$ 1.286,12

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS.

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.

Alinea	Item	Memória de cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) Salário	= [(1/12)]	Art. 7º, VIII, CF/88; Leis 4.090/1962 e 4.749/1962; Decreto 57.155/1965; Súmulas nº 14 e 157 – TST; Acórdão TCU 1.753/2008 - Plenário
B	Férias e Adicional de férias	[[((1/12)+1/12*1/3)]	Art. 7º, XVII, CF/88; Art. 129 a 153 da CLT; Súmulas 14, 100, 171, 261; art. 214 § 4º do Decreto nº 3.048/99, Art. 28 § 9º, 245 alínea “d”

da Lei nº 8.212/91, art. 134
e 137 da CLT, Súmula nº 7 –
TST, Súmula Nº 81 – TST

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

Alínea	Item	Percentual	Base Legal
A	INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91 – Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamentos (CPPF); Lei 13.161/2015, IN RFB nº 1.436/2013, Acórdão TCU 93/2015 – Plenário, Acórdão TCU 480/2015 – Plenário, Acórdão TCU 6013/2015 – 2ª Câmara - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB)
B	Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C	Seguro Acidente do Trabalho ou R.A.T. (Riscos Ambientais do Trabalho)	3,00%	Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009. Súmula 351 do STJ. Acórdão TCU nº 2831/2015 – Plenário. Para compor a estimativa foi o RAT de 3%, contudo, caberá ao licitante preencher de acordo com a GFIP, comprovando o valor efetivo.
D	SESI OU SESC	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E	SENAI OU SENAC	1,00%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G	INCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H	FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei 8.036/90.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

Alínea	Item	Memória de cálculo	Fundamentação
A	Transporte	22 x Tarifas de transporte público x 2 - (6% x Remuneração)	CCT-TO000011/2022, Cláusula 11
A	Transporte	22 x Tarifas de transporte público x 2 - (6% x Remuneração)	DF000015/2022, Cláusula 15
B	Auxílio alimentação	=((Valor do Auxílio*(1-1%))	CCT-TO000011/2022,Cláusula 10 R\$ 533,00
B	Auxílio alimentação	= (Valor do Auxílio)	DF000015/2022, Cláusula 14
C	Amparo Social		

		= Valor do Amparo	CCT-TO000011/2022, Cláusula 14					R\$21,88
D	Seguro de Vida	= Valor médio praticado no mercado	CCT-TO000011/2022,, Cláusula 12					Valor praticado no mercado através de pesquisas de licitações vencedoras, conforme quadro abaixo:
Valor da Tarifa de Ônibus								
Palmas		Araguaína	Brasília					
R\$ 3,85		R\$ 4,00	R\$5,50					
Valor médio do Seguro de Vida no Tocantins								
Modulo	*UASG- *PE	UASG- PE	UASG- PE	UASG- PE	UASG- PE	UASG- PE	MÉDIA	
2.3- Benefícios Mensais e Diários Item D- Seguro de Vida	250039- 07/2021	90038- 02/2021	114639- 01/2021	373085-03/2021	925892- 32/2021	926194- 79/2021		
	MINISTÉRIO DA SAÚDE / NÚCLEO ESTADUAL NO TOCANTINS	JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO TOCANTINS	Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária Superintendência Regional no Estado do Tocantins	MPE_TO Procuradoria Geral da Justiça de Tocantins	Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN	Defensoria Pública do Tocantins	
Seguro de Vida	2,86	3,00	10,00	2,54	3,88	21,88	3,07	
<p>Nota 1: Em pesquisa realizadas em licitações vencedoras em Brasília, foi verificada que somente os benefícios de vale transporte e Auxílio Alimentação foram contemplados na Planilha de Custo, em decorrência dos demais benefícios não abranger todos os trabalhadores cobertos pela CCT.</p> <p>Assim conforme regulamentos, as obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com Administração ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo, não farão parte da composição dos custos (Fundamentos: Acórdão TCU nº 1.033/2015 – Plenário; Ofício 0443427-SG do CNJ constante no processo STJ nº 013346/2018; art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017; Pareceres da Assessoria Jurídica nºs 486/2018 e 187/2018).</p>								
Legenda: * UASG: Unidades de Administração de Serviços Gerais, PE: Pregão Eletrônico								

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

A	Aviso prévio indenizado	= (1/12)*5%	Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com dados estatísticos, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, a cada 12 meses de contrato de trabalho.
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	= (Valor do API* 8% de FGTS)	
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	=(8%*40%)*90%*(1+2/12+1/12*1/3)	O valor da multa do FGTS indenizado (40%) que será provisionado mensalmente. Esse provisionamento terá

			por base a estimativa de depósitos efetuados na conta vinculada ao FGTS no transcorrer do contrato, com a aplicação da alíquota de 8% sobre a remuneração base de cálculo. Para fins de estimativa considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão, e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes.
D	Aviso prévio trabalhado	=7/30/12	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. da CLT
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	= (Valor do APT* Somatório do Modulo 2.2)	
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	=(1*40%*8%*1,94%)*100%	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A	Férias	$=((1/12)+1/12*1/3)/12*100\%$	Considerando que no período de 12 meses, somente terá 01 mês de substituição, considera-se o custo do titular dividido por 12 meses, sendo 1/12 correspondente do substituto de férias.
B	Ausência por doença	$=(5/30)/12*100\%$	Art.131 , inciso III, da CLT. Art. 476 da CLT, art. 6º, §1º, alínea "f", da Lei n. 605, de 1949, e art. 12, alínea "f", do Decreto n. 27.048, de 1949 A legislação assegura ao empregado o direito de faltar ao serviço, sem prejuízo da remuneração, caso adoça. Essa despesa é calculada por estimativa. O contratado, em sua proposta, é quem dará a informação que retrata a sua realidade, que deverá ser observada durante toda a execução do contrato. Considerando uma estimativa de 5 dias de licença por ano.
C	Licença maternidade	$(0,2175 \times 3,00\%) \times 100\%$	Considerando que 38,05 % dos trabalhadores na área de Asseio, Limpeza e Conservação são mulheres e a taxa de fecundidade é de 1,96%, que a proporção de homem do TO é de 47,81 % e a proporção de homens em idade de procriação é de 61%. Duração do Benefício 120 dias Coeficiente de incidência $\{(38,05 \% \times 1,96 \% \times 47,81 \% \times 61,00\%)\} 0,2175$ Taxa de incidência entre as mulheres 3,00% (*Dados obtidos na CCT 2022)
D	Licença paternidade	$=(5/30)/12*3\%*100$	A constituição Federal (Art. 7º, Inciso XIX) garante ao trabalhador o direito a licença paternidade, fixando a duração, até que a lei venha a discipliná-la, em 05 (cinco) dias. Percentual anual de empregados que utilizam esse benefício 3,00% (Percentual obtido na CCT 2022)
E	Ausências legais	$((2/30)/12*1\%)$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91. Considerando que em média se falta 2 dias por ano com esse tipo de ausência e

			que apenas 1% dos profissionais se beneficiarão com tal ausência.
F	Ausência por Acidente de trabalho	$((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100$	Acidente de Trabalho - o artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

A	Uniformes/EPI's	Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado realizado pela Coordenação de Compras
B	Materiais	Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado realizado pela Coordenação de Compras
C	Equipamentos	Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado realizado pela Coordenação de Compras, foi realizado o rateio considerando o numero de postos na cidade de prestação do serviço.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A	Custos Indiretos	5,00%	Para fins de estimativa, foi considerada essa alíquota, cabendo a licitante apresentar a alíquota de acordo com sua realidade.
B	Lucro	10,00%	Para fins de estimativa, foi considerada essa alíquota, cabendo a licitante apresentar a alíquota de acordo com sua realidade.
C	C1 PIS	1,65%	Os tributos foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL (regime não cumulativo). A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.
	C2 COFINS	7,60%	Os tributos foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL (regime não cumulativo). A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.
	C4 ISS	3,00% a 5,00%	Foi utilizada a alíquota vigente em cada município da prestação do serviço. (dados obtidos baseados nas Notas Fiscais apresentadas no processo vigente)

Valores do Imposto sobre serviços de qualquer natureza

Alíquota	Cidades
5%	Araguacema, Colinas, Cristalândia, Itacajá, Miranorte, Palmas, Paraíso, Pedro Afonso, Peixe, Pium, Ponte Alta, Porto Nacional, Paranã, Araguaçu, Arraias, Gurupi, Palmeirópolis, Araguatins, Augustinópolis, Tocantinópolis, Xambioá, Brasília.
4%	Filadélfia.
3%	Colméia, Guaraí, Miracema, Natividade, Novo Acordo, Alvorada, Aurora, Dianópolis, Figueirópolis, Formoso do Araguaia, Taguatinga, Araguaína, Ananás, Arapoema, Goiatins, Itaguatins, Wanderlândia.

9.7. Os componentes das planilhas de custos e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos não contemplados nas planilhas.

10. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O estimado mensal da contratação é de R\$ 359.931,35 (Trezentos e cinquenta e nove mil, novecentos e trinta e um reais e trinta e cinco centavos);

10.2. O estimado para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 4.319.176,20 (Quatro milhões, trezentos e dezenove mil, cento e setenta e seis reais e vinte centavos);

10.3. O estimado para 30 (trinta) meses de contratação é de R\$ 10.797.940,50 (Dez milhões, setecentos e noventa e sete mil, novecentos e quarenta reais e cinquenta centavos);

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 30 (trinta) meses, a contar da data da sua assinatura;

11.2. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse, das partes, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante especialmente designado pela autoridade competente desta Instituição, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a empresa vencedora fornecer fora das especificações contidas nesse Termo ou qualquer irregularidade na execução do contrato;

12.3. 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;

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

12.5. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Defensoria Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

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

13.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.6. Apresentar relação dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

13.7. 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;

13.8. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, (exceto os casos previstos em lei, em que seja de responsabilidade da CONTRATANTE o recolhimento), incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvada que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato e ensejará a rescisão do contrato;

13.9. Comprovar que possui no Estado do Tocantins, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, exceto para o posto de Brasília-DF;

13.10. Substituir, no prazo de 1 (horas), os funcionário faltosos (os casos que requer substituição);

13.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados por esta Instituição, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome as instalações da contratante;

13.12. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

13.13. No decorrer da execução do objeto, caso seja rescindido algum contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o funcionário lotado nas dependências da Defensoria Pública, os documentos da referida rescisão deverão ser apresentados à CONTRATANTE, bem como informado o novo funcionário que ocupará aquele posto;

13.14. A CONTRATADA, ao término da vigência do contrato firmado com a DPE-TO deverá apresentar os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas;

13.15. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.16. O e-mail informado na proposta da CONTRATADA servirá de comunicação oficial com a CONTRATANTE, sendo esse o meio para envio de notificações, dúvidas, solicitações diversas, dentre outras;

13.17. A contratada e suas eventuais subcontratadas deverão possuir todas as licenças, alvarás, autorizações, pertinentes a atividade desempenhada, devendo atender a legislação e normas regulatórias para o desempenho da atividade;

13.18. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, a fim de representá-la sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros;

13.18. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

13.19. São atribuições do preposto, dentre outras:

a) Exercer a representação da CONTRATADA;

b) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

c) Registrar e controlar junto com a Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas dos responsáveis pela administração da DPE-TO, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

e) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal do Contrato;

f) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

g) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

h) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

- i) Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- j) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- k) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- l) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- m) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
- n) Apresentar mensalmente a relação de materiais entregue nas unidades da CONTRATANTE;
- o) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante à DPE-TO, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- p) É dispensável a figura do preposto in loco, sua presença se fará necessária apenas em caso de necessidade para atendimento das demandas.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores indicados pela Contratante, conforme dispõem artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

14.2. No âmbito da DPE-TO deverá ser observado o disposto no Ato Nº 546, 19 DE DEZEMBRO DE 2017 (Publicado no DOE Nº 5.016, de 21 de dezembro de 2017) que regulamenta a gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos e define as terminologias, conceitos e atribuições dos servidores especialmente designados para essas finalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de crédito em conta bancária, condicionado ao atesto pelo responsável pela fiscalização da execução do objeto, e manutenção das condições iniciais de habilitação;

15.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária;

15.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas da documentação descrita nas alíneas subsequentes:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho;
- b) Frequência dos funcionários alocados nos postos;
- c) Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na DPE-TO;
- d) Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.
- e) Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transportes de todos os empregados que atuaram na DPE-TO;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos municipais e estaduais, esta bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- g) A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- h) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- i) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- j) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- k) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

l) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

m) As movimentações de férias e substituições;

n) Comprovante de Pagamento do 13º (décimo terceiro salário);

o) Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

15.4. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na nota de empenho, vinculado a conta corrente da CONTRATADA;

15.5. A DPE-TO reserva-se ao direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, caso os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, ou ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Instrumento, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

15.6. A CONTRATADA deverá enviar a Nota Fiscal/Fatura juntamente com documentação do descrita neste Termo de Referência em arquivo digital;

15.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela DPE- TO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. As partes envolvidas na contratação deverão guardar observância aos termos da IN nº 05 de 26 de Maio de 2017, e suas alterações posteriores, através das disposições a seguir.

16.2. A assinatura do Contrato entre o CONTRANTE e a CONTRATADA será sucedida dos seguintes atos:

a) Solicitação pelo CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, devendo o banco público oficial o CONTRANTE sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, na forma do modelo consignado no termo de cooperação firmado com o Banco; e

b) Assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRANTE.

16.3. Durante a execução do Contrato, a CONTRATADA poderá solicitar autorização da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, para liberação ou movimentação de valores da conta-depósito, nos termos do Item 11 do ANEXO XII, da IN 05/2017;

16.4. Para que ocorra a **liberação de férias ou 13º salário** nos termos do Item 11.1 do ANEXO XII, da IN 5/2017, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente a ocorrência das obrigações trabalhistas, e que apresente:

16.4.1. Relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item I, do Anexo III”;

16.4.2. Recibo de férias e o comprovante de pagamento individualizado; ou

16.4.3. Folha de pagamento do 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito.

16.5. No caso de **rescisão de contrato de trabalho**;

16.5.1. Solicitar liberação do saldo total em conta do respectivo empregado cujo contrato foi rescindido;

16.5.2. Apresentar a relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item III, do Anexo III”;

16.5.3. Apresentar Termo de Rescisão (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato da categoria (obrigatório para empregados com mais de 12 (doze) meses de trabalho);

16.5.4. Apresentar comprovação do depósito, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como da Portaria Ministério do Trabalho e Previdência nº 671/2021;

16.5.5. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados a empresa contratada deverá apresentar declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

16.6. Para que ocorra a **movimentação de férias ou 13º salário**, nos termos do Item 11 do ANEXO XII, da IN 5/2017, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

16.6.1. Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item IV ou V do Anexo III”.

16.6.2. Apresentar aviso de férias e o espelho da folha de pagamento de férias; e/ou

16.6.3. Apresentar espelho da folha de pagamento do 13º salário.

16.7. No caso de **movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho**;

- 16.7.1. Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item VI do Anexo III”;
- 16.7.2. Apresentar espelho dos valores correspondentes à rescisão contratual;
- 16.8. O pedido da empresa para liberação ou movimentação, deverá conter além das documentações exigidas dos subitens 16.4 ao 16.7.2, (planilhas Anexo III, Itens I ao VI) -dependendo do caso a se aplicar, devidamente preenchidas, nas proporções que foram retidas para cada empregado, contendo o período e rubrica solicitada.
- 16.9. Nas hipóteses do Item 11 do ANEXO XII, da IN 5/2017, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRTC homologado, (quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria Ministério do Trabalho e Previdência nº 671/2021;
- 16.10. Somente será permitido o **crédito diretamente na conta dos empregados**, desde que a **empresa contratada** não consiga executar o pagamento, **mediante comprovação de insuficiência financeira, devendo ser apresentado os seguintes documentos:**
- 16.10.1. Balanço Financeiro, Demonstração Fluxo de Caixa e extrato bancário dos últimos 30 dias, da conta indicada no contrato firmado com o DPE-TO.**
- 16.11. Na incidência da impossibilidade por 3 meses consecutivos ou alternados no prazo de 6 meses, poderá ensejar em rescisão do contrato.
- 16.12. Será permitida a análise do pedido para o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada faça a solicitação em até 20 (vinte) dias úteis, anterior da data obrigatória para o pagamento ao trabalhador, e que atenda as exigências do Anexo III.
- 16.13. A Defensoria Pública do Estado do Tocantins reserva-se o direito de não atender ao pedido, caso a solicitação não atenda o prazo estipulado no subitem anterior ou que, no ato da conferência, seja constatada divergência nas informações apresentadas.
- 16.14. Havendo solicitação de movimentação diretamente para a conta dos empregados, as incidências sobre os valores movimentados, somente poderão ser resgatadas no encerramento do prazo apresentado no subitem 16.24.
- 16.15. Após o recebimento do pedido da empresa contratada, o fiscal do contrato, deverá confirmar se os pedidos atendem às regras apresentadas nos subitens 16.4 ao 16.9 (dependendo do caso a se aplicar).
- 16.16. A empresa contratada deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão/instituição financeira.
- 16.17. A Administração poderá requerer a complementação ou correção dos documentos apresentados pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o 16.18.
- 16.18. O fiscal do contrato terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para realizar a conferência do pedido. Após a conferência de toda a documentação apresentada pela empresa, solicitará a Diretoria Financeira para que promova o resgate ou movimentação dos recursos, a qual terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 16.19. A Diretoria Financeira solicitará autorização ao ordenador de despesas do CONTRATANTE a autorização para liberação ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação.
- 16.20. Após solicitação através da Diretoria Financeira o Ordenador de Despesas, expedirá ofício ao banco público oficial autorizando a liberação ou movimentação, conforme o caso.
- 16.21. Após a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – o banco público oficial comunicará o CONTRATANTE, por meio de ofício.
- 16.22. Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

16.23. Os encargos trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais de acordo com a proposta:

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas		
Itens da Planilha de custo		%
A	2.1 “A”	13º (décimo terceiro) salário
B	2.1 “B”	Férias e 1/3 (um terço) constitucional de Férias
C	3 “C” e “F”	Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa (aviso prévio indenizado + trabalhado)
D	2.1	Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário - incidência do submódulo 2.2 sobre modulo 2.1
TOTAL DE ENCARGOS A CONTINGENCIAR EM CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO		

16.24. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas.

16.25. Com a finalidade de subsidiar as conferências dos valores a serem provisionados na Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, a empresa contratada deverá apresentar espelho analítico da folha de pagamento do mês de adimplemento e planilha de controle de conta vinculada “Anexo IV”, indicando o valor a ser provisionado para cada trabalhador e valor total do mês de adimplemento.

16.26. Caso ocorra alteração na folha de pagamento dos funcionários, o CONTRATANTE poderá compensar a diferença na nota fiscal do mês subsequente.

16.27. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.28. O controle do provisionamento e liberação dos valores da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme planilha modelo “Anexo IV”, deverão obrigatoriamente ser acompanhados e atualizados pela empresa contratada, sempre que houver liberação.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

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

17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

17.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

17.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

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

17.6.1. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.6.2. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.6.3. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.6.4. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

17.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

17.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

17.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.12. Quando o reajustamento solicitado pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.13. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

17.13.1. Caso o índice estabelecido para o reajustamento de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

17.13.2. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.13.3. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.13.3.1. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

17.13.3.2. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

17.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

17.15. As repactuações e reajustamentos serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverá ser formalizada por aditamento contratual.

17.16. Nas repactuações os custos não renováveis deverão ser observados para possível exclusão;

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

18.2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

- 18.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- 18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;
- 18.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;
- 18.6. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- 18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 18.10. Será considerada extinta a garantia:
- 18.11. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.12. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação;
- 18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 18.14. A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo;
- 18.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;
- 18.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 18.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- (a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de 20% do valor estimado/contratado e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

- a) Não apresentar documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter as condições ofertadas em sua proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do ajustado;
- f) Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da Lei;
- g) Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no instrumento contratual, a Contratante poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, quando a Contratada deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) Multa compensatória / indenizatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor Contratado;
- c) Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10 % (dez por cento) desse valor;

19.4. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido em conta da DPE-TO a ser indicada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

19.5. Caso não seja pago na forma do subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela Contratante ou cobrada judicialmente;

19.6. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93;

19.7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas, será garantido o contraditório e a ampla defesa.

Anexo 1 - TERMO DE VISTORIA

Processo nº 22.0.00000382-8

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e CPF. nº _____, DECLARA, para fins de participação na Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº XX/2022, da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, que:

conhece as condições locais para execução do objeto, uma vez que realizou vistorias.

não realizou vistorias mas que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o órgão contratante.

Cidade/XX, _____ de _____ de 2022.

Preposto

Obs.: Este documento DEVERÁ ser redigido em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante da empresa legalmente habilitado ou por quem de direito.

ANEXO II- MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS- DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS	
Nº do Processo:	22.0.000000382-8
Pregão eletrônico:	
Dia: xx/xx/2022 às xx:00 horas	
Data da Apresentação da Proposta:	
Prazo de Execução Contratual:	30 MESES
Salário Mínimo Vigente:	
Convenção Coletiva de Trabalho	
Data do Registro no MTE:	
Regime de Tributação	

Mão-de-obra	
Município/UF:	
1 Tipo de serviço	Limpeza e conservação
2 Salário Normativo da Categoria Profissional	
3 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4 Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Outros (especificar)	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de férias		R\$ 0,00
SUBTOTAL			R\$ 0,00
	Incidência do submódulo 2.2 sobre modulo 2.1		R\$ 0,00
TOTAL DO MODULO 2.1			R\$ 0,00

2.2	Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	Seguro Acidente do Trabalho ou R.A.T. (Riscos Ambientais do Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESI OU SESC		R\$ 0,00
E	SENAI OU SENAC		R\$ 0,00

F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Amparo Social		
D	Seguro de Vida		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 0,00

2	Quadro-Resumo - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
A	13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de férias		R\$ 0,00
B	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 0,00
C	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
E	Multa do FGTS sobre API e APT		R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausência por doença		R\$ 0,00
C	Licença maternidade		R\$ 0,00
D	Licença paternidade		R\$ 0,00
E	Ausências legais		R\$ 0,00
F	Ausência por Acidente de trabalho		R\$ 0,00
SUBTOTAL		0,00%	R\$ 0,00

4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos			

Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
Tributos			
C	C1 PIS		R\$ 0,00
	C2 COFINS		R\$ 0,00
	C3 CPRB	0,00%	R\$ 0,00
	C4 ISS		R\$ 0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS		0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do custo por empregado		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
SUBTOTAL (A + B +C+ D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO POR MÊS		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL PARA VIGÊNCIA DE 30 MESES		R\$ 0,00

ANEXO III - MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA

Item I - Resgate de férias

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Local de prestação serviços	Função	Data da Admissão		Ano base				Ano Base				Rubrica + Incidência
				Empresa	DPE/TO	Período acumulativo	Salário acumulado (R\$)	Qtd avos	valor total (R\$) exercício	Período acumulativo	Salário acumulado (R\$)	Qtd avos	valor total (R\$) exercício	Total do Resgate (R\$)
MARIA DE TAL						15/07 a /31/12	5.532,00	6	901,16	01/01 a 30/07	5.976,00	6	973,49	1.874,65
									-					-
									-					-
									-					-

Item IV - Movimentação de férias

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Local de prestação serviços	Função	Data da Admissão		Exercício				Banco	Agência	Nº da Conta	Tipo da Conta
				Empresa	DPE/TO	Salário base (R\$)	Aviso de férias	Abono de férias	Valor total (R\$) para transferência				
TOTAL													


Item V - Movimentação de 13º salário

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Local de prestação serviços	Função	Data da Admissão		Exercício		Valor total (R\$) para transferência	Banco	Agência	Nº da Conta	Tipo da Conta
				Empresa	DPE/TO	Salário base (R\$)	Avos					
TOTAL												

Item VI - Movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho

Nome do trabalhador	Nº do CPF	Local de prestação serviços	Função	Data da Admissão		Data da demissão	Total p/ transferência(R\$)	Banco	Agência	Nº da Conta	Tipo da Conta
				Empresa	DPE/TO						
TOTAL											

ANEXO IV - PLANILHA DE CONTROLE CONTA VINCULADA



ANEXO IV - PLANILHA DE CONTROLE CONTA VINCULADA


1. DADOS DO CONTRATO

2. PERCENTUAIS DE PROVISÃO

3. MOVIMENTAÇÃO DA CONTA

4. POSIÇÃO ATUAL


Obs 01: Preencher somente os campos em amarelo



INICIO

1. DADOS DO CONTRATO

CONTRATADA:	
OBJETO DO CONTRATO:	
LOCAL DE EXECUÇÃO:	
N° DO CONTRATO:	
DATA INICIAL DA VIGÊNCIA:	
DATA FINAL DA VIGÊNCIA:	




2. PERCENTUAIS DE PROVISÃO

Descrição das Parcelas de Provisionamento Mensal	Total	0,00%
Férias e abono de férias		0,00%
Décimo terceiro salário		0,00%
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa		0,00%
FGTS incidente sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário		0,00%
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário		0,00%
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho e SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário		0,00%

Consolidação por rubrica base e participação no provisionamento	#DIV/O!
Férias e abono de férias C/ ENCARGOS	#DIV/O!
Décimo terceiro salário C/ ENCARGOS	#DIV/O!
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa C/ ENCARGOS	#DIV/O!

INICIO

3. MOVIMENTAÇÃO DA CONTA



										MÊS ANTERIOR				MÊS ATUAL					
										SALDO FINAL				SALDO INICIAL					
										Prestações Recebidas		Prestações Pagas		Prestações Recebidas		Prestações Pagas			
										TOTAL		TOTAL		TOTAL		TOTAL			
										R\$		R\$		R\$		R\$			
										BÔNUS		BÔNUS		BÔNUS		BÔNUS			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

pelo Ato nº 034 de 27 de janeiro de 2021, publicado no DOE 5.777 de 29 de janeiro de 2021, **PEDRO ALEXANDRE CONCEIÇÃO AIRES GONÇALVES**, brasileiro, portador do RG. nº 4603598-2 DGPC- GO e do CPF/MF nº. 009.286.711-19, residente e domiciliado nesta capital, nomeado pelo Ato nº 032, de 25 de janeiro de 2021, publicado no DOE 5.774 de 26/01/2021, e a empresa: -----, CNPJ sob o nº -----, com endereço -----, Telefone: (DDD) -----, e-mail: -----, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a): ----, portador(a) da Cédula de Identidade nº ---, e inscrito(a) no CPF sob o nº -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por -----, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico - SEI nº 22.0.000000382-8, e em observância às disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de COPEIRAGEM, JARDINAGEM, ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO, ENCARREGADO, RECEPCIONISTA e LIMPEZA com inclusão de serviços de controle de pragas, capinagem, poda de árvore e limpeza de esquadrias externas com exposição à risco da sede da DPE em Palmas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais/equipamentos, uniformes, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 REGIÃO CENTRAL	Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
	1	Araguacema	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	2	Colinas	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	3	Colméia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	4	Cristalândia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	5	Guaraí	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	6	Guaraí	1	Copeira			
	7	Itacajá	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	8	Miracema	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	9	Miranorte	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	10	Natividade	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	11	Novo Acordo	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	12	Palmas (Sede)	10	Auxiliar de Serviços Gerais			
	13	Palmas (Sede)	2	Copeira			
	14	Palmas	1	Jardineiro			
	15	Palmas	2	Artífice de Manutenção			
	16	Palmas	1	Encarregado			
	17	Palmas (Sede)	2	Recepcionista			
	18	Palmas (Anexo 1)	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
	19	Palmas (Anexo 1)	1	Copeira			
	20	Palmas (Anexo 1)	1	Recepcionista			
	21	Palmas (Almoxarifado)	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	22	Paraíso	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
	23	Paraíso	1	Copeira			
	24	Pedro Afonso	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	25	Peixe	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	26	Pium	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	27	Ponte Alta	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	28	Porto Nacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	29	Porto Nacional	1	Copeira			
	30	Paraná	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
	Subtotal 1						
	SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local	Qtd	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)	
	31	Unidades da Região Central	100	Capina, roçagem terreno de até 200M²			
	32	Unidades da Região Central	50	Poda de Árvore			
	Local	Área (m²) Estimada	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)	
	33	Unidades da Região Central	156.696,1	Controle de Pragas			

34	Unidade sede - Palmas	6.233,05	Limpeza das esquadrias externas com risco			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$	
VALOR TOTAL (30 MESES)					R\$	

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
35	Alvorada	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
36	Araguaçu	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
37	Arraias	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
38	Aurora	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
39	Dianópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
40	Dianópolis	1	Copeira			
41	Figueirópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
42	Formoso do Araguaia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
43	Gurupi	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
44	Gurupi	1	Copeira			
45	Gurupi	1	Artífice de Manutenção			
46	Palmeirópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
47	Taguatinga	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
Subtotal 1						
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local	Qtd (posto)	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
48	Unidades da Região Sul	50	Capina, roçagem			
49	Unidades da Região Sul	25	Poda de Árvore			
		Área (m²) Estimada	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
50	Unidades da Região Sul	51.847,40	Controle de Pragas			
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL (30 MESES)						

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
51	Araguaína	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
52	Araguaína	1	Copeira			
53	Ananás	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
54	Araguatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
55	Araguatins	1	Copeira			
56	Arapoema	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
57	Augustinópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
58	Filadélfia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
59	Goiatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
60	Itaquatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
61	Tocantinópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
62	Tocantinópolis	1	Copeira			
63	Wanderlândia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
64	Xambioá	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
Subtotal 1						
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local		Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
65	Unidades da Região Central	55	Capina, roçagem			
66	Unidades da Região Central	28	Poda de Árvore			
	Local	Área (m²) Estimada	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
67	Unidades da Região Norte	54.786,70	Controle de Pragas			
VALOR TOTAL MENSAL						

VALOR TOTAL (30 MESES)						
Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
68	Brasília	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local		Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
69	unidade de Brasília	1250	Controle de Pragas			
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL (30 MESES)						

Valor Mensal dos Grupos 1+2+3+4	
Valor Total para 30 meses Grupos 1+2+3+4	
Valor Total para 12 meses Grupos 1+2+3+4	

*Os funcionários lotados nos postos descritos acima, terão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

* Os postos de encarregado, artífice de manutenção e jardineiro, ficarão lotados na cidade de Palmas, atendendo os três prédios da cidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A descrição detalhada das atividades para os serviços a serem prestados, bem como as especificações e periodicidades, têm natureza exemplificativa (não exaustiva), cabendo à contratada realizar as tarefas correlatas e pertinentes a estas atividades, embora não listadas no referido rol, obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº05/2017 e demais normas legais regulamentares pertinentes. Os serviços de LIMPEZA e CONSERVAÇÃO compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

2.1.1. ÁREAS INTERNAS

2.1.1.1. Diariamente (uma vez quando não explicitado).

- 2.1.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- 2.1.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 2.1.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 2.1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado ou tapete se houver;
- 2.1.1.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite de cimentos e emborrachados;
- 2.1.1.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros quando necessário;
- 2.1.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 2.1.1.1.8. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 2.1.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 2.1.1.1.10. Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 2.1.1.1.11. Limpeza e desinfecção de maçanetas e corrimãos;
- 2.1.1.1.12. Suprir os bebedouros com garraões de água mineral, adquiridos pela Administração; a cada abastecimento, limpar e higienizar os bebedouros e os garraões com produtos adequados;
- 2.1.1.1.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.1.2. Diariamente (duas vezes, quando não explicitado)

- 2.1.1.2.1. Limpar / lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- 2.1.1.2.2. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

2.1.1.3. Semanalmente (uma vez quando não explicitado);

- 2.1.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.1.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 2.1.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 2.1.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 2.1.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.1.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 2.1.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 2.1.1.3.8. Retirar as teias de aranhas;
- 2.1.1.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.1.1.4. Semanalmente (duas vezes, quando não explicitado)

- 2.1.1.4.1. Limpar os espelhos com papel umedecido em álcool;
- 2.1.1.4.2. Limpeza geral dos rodapés, persianas, caixilhos das janelas.;
- 2.1.1.4.3. Lavar e higienizar os bebedouros;
- 2.1.1.4.4. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros pendurados nas paredes;
- 2.1.1.4.5. Limpar por completo, partes internas e externas de todas as lixeiras das salas e banheiros;
- 2.1.1.4.6. Limpeza de todos os ralos e grelhas das instalações de águas pluviais.

2.1.1.5. Mensalmente (uma vez)

- 2.1.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2.1.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 2.1.1.5.3. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 2.1.1.5.4. Remover manchas de paredes;
- 2.1.1.5.5. Aplicar desingripante e/ou lubrificante nas dobradiças portas, em janelas basculantes e outros assemelhados;
- 2.1.1.5.6. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.1.6. Anualmente (uma vez, quando não explicitado)

- 2.1.1.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas ou carpete existentes nas salas da DPE-TO;
- 2.1.1.6.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 2.1.1.6.3. Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- 2.1.1.6.4. Proceder a limpeza das caixas d'água dos prédios, remover a sujeira/lama depositada, desinfetá-las/tratá-las, utilizando-se do material adequado, testados e aprovados pelos órgãos governamentais;
 - 2.1.1.6.4.1. Será elaborado um cronograma juntamente com a DPE-TO, definindo as datas e providências necessárias ao esvaziamento das caixas d'água para posterior realização do serviço, cuja limpeza deverá ser realizada preferencialmente nos meses de menos fluxo, finais de semana ou em feriados.

2.1.1.7. São expressamente proibidas;

- 2.1.1.7.1. Utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes;
- 2.1.1.7.2. Utilização de panos mal lavados ou guardá-los sujos em locais inadequados.

2.1.2. ÁREAS EXTERNAS

2.1.2.1. Diariamente (uma vez, quando não explicitado)

- 2.1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2.1.2. Varrer, passar pano e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2.1.2.1.3. Varrer, retirar papéis, detritos, folhagens e coletar o lixo do estacionamento, garagem e pátio do órgão, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;

2.1.2.1.4. Varrer as áreas pavimentadas;

2.1.2.1.5. Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

2.1.2.1.6. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

2.1.2.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.2.2. Mensalmente (quando não explicitado)

2.1.2.2.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

2.1.2.2.2. Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções.

2.1.3. ESQUADRIAS EXTERNAS sem exposição de risco

2.1.3.1. Quinzenalmente, (uma vez, quando não explicitado)

2.1.3.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

2.1.4. ESQUADRIAS EXTERNAS com exposição de risco

2.1.4.1. Semestralmente (uma vez, quando não explicitado)

2.1.4.1.1. Limpar todos os vidros (face externa), aplicando produtos anti-embaçantes, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

2.1.5. FACHADAS ENVIDRAÇADAS:

2.1.5.1. Semestralmente (uma vez, quando não explicitado)

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

2.1.6. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA

2.1.6.1. CAPINAGEM

2.1.6.1.1. A prestação de serviços consiste na manutenção e conservação das áreas externas das unidades da Defensoria Pública, compreendendo a capina e a roçagem (mecânica e/ou manual), a remoção e destinação adequada de todo e qualquer material, vegetal, lixo ou entulho provenientes da execução destes serviços, além do fornecimento de insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços;

2.1.6.1.2. A limpeza geral da área roçada será realizada concomitantemente com os serviços de arraste dos resíduos provenientes da roçada, se possível no mesmo dia da roçada;

2.1.6.1.3. Em uma eventual utilização de roçadeiras mecânicas o abastecimento de combustível será de responsabilidade exclusiva da Contratada;

2.1.6.1.4. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, servidores, público externo e com o meio ambiente;

2.1.6.1.5. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;

2.1.6.1.6. A remoção, transporte e destinação dos resíduos decorrentes das atividades objeto desta contratação são de inteira responsabilidade da Contratada;

2.1.6.1.7. A Contratada deverá observar a legislação vigente na execução dos serviços contratados e se responsabilizar por eventuais danos e infrações ambientais provocados por seus funcionários;

2.1.6.1.8. A periodicidade dos serviços será de acordo com a necessidade, porém para definição do quantitativo estimado adotamos a frequência semestral;

2.1.6.1.9. O tamanho médio das áreas de capina e roçagem é de até 200 m²;

2.1.6.1.10. Por se tratar de um serviço sob demanda, sem dedicação de mão de obra, só será realizado o pagamento quanto houver a prestação de serviços.

2.1.6.2. PODA DE ÁRVORE

2.1.6.2.1. Os serviços foram quantificados por árvore a ser podada, que estiver dentro das unidades de Defensoria Pública;

2.1.6.2.2. Os serviços serão de acordo com a necessidade, porém por estimativa adotamos a frequência anual;

2.1.6.2.3. A árvores existentes nas Unidades da DPE-TO tem um porte médio de até 10 metros de altura e tronco de até 0,40 m de diâmetro;

2.1.6.2.4. É de responsabilidade da prestadora de serviço a destinação dos resíduos das podas;

2.1.6.2.5. As podas das árvores que estiverem em contato com a rede elétrica, serão realizadas pela concessionária de energia elétrica.

2.1.6.3. CONTROLE DE PRAGAS

2.1.6.3.1. Serviço de natureza continuada de controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e assemelhados), que compreenderá o fornecimento de equipamentos de proteção individual, insumos, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências das Unidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins;

2.1.6.3.1.1. Dedetização: consiste no combate ostensivo e direto, realizado periodicamente, mediante aplicação de produtos para impedir que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente;

2.1.6.3.1.2. Desinsetização: consiste no combate baratas, moscas, mosquitos, traças, formigas, aranhas, escorpiões, cupins e insetos mais comuns, com produtos de baixa toxicidade;

2.1.6.3.1.3. Descupinização: Consiste no combate a cupins e polias e deve ser precedido de criteriosa vistoria a fim de identificar o tipo de cupim infestante, localizar possíveis colônias e levantar outras informações que auxiliem na tomada de decisão quanto aos métodos de combate a serem adotados;

2.1.6.3.1.3.1. Os serviços deverão ser executados nas portas, divisórias, armários, estantes e demais itens de madeira e derivados existentes nos prédios, sempre que detectados focos de cupins através de vistoria técnica;

2.1.6.3.1.4. Desratização: consiste na aplicação de iscas raticidas anticoagulantes apropriadas, pó químico ou armadilhas diversas, conforme a necessidade, em pontos focais e estratégicos das edificações e seus arredores, tais como tubulações de passagens de redes hidráulicas, elétricas e de cabos, interiores de forros, etc.

2.1.6.3.1.4.1. O produto aplicado deverá provocar a morte e ressecamento do animal, sem deixar odor desagradável;

2.1.6.3.1.4.2. Em locais de trânsito de pessoas, as iscas deverão ser colocadas no interior de porta-isca com lacre ou outro meio que garanta a segurança dos transeuntes;

2.1.6.3.1.5. Destaca-se a importância de combate ao mosquito *Aedes aegypti*.

2.1.6.3.2. A regra básica de prevenção consiste em evitar que as pragas tenham acesso às instalações, abrigo, água e alimento;

2.1.6.3.3. Fazer este serviço com pessoal dotado de experiência e qualificação profissional e devidamente paramentado/protegido com os EPI's, fornecendo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;

2.1.6.3.4. Executar estes serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos trabalhadores.

2.1.6.3.5. O cronograma de execução será definido pela DPE-TO juntamente com a contratada, contendo data e horários de aplicações, podendo ser realizadas preferencialmente após às 17:00 horas, aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

2.1.6.3.6. Os serviços serão de acordo com a necessidade, porém por estimativa adotada é a frequência quadrimestral;

2.1.6.3.7. O quantitativo estimado considerou a área (m²) total das Unidades da DPE-TO, conforme tabela constante neste Instrumento;

2.1.6.3.8. O serviço não compreenderá cessão de mão de obra e será prestado sob demanda. Dessa forma, a Administração somente pagará por serviços efetivamente prestados, pois as áreas e frequências são estimativas, não havendo obrigação por parte da DPE-TO.

2.1.6.3.9. Reaplicar sem custos adicionais para a CONTRATANTE, nos casos em que não houver efetividade do serviço;

2.1.6.3.10. Aplicar, se necessário e de forma complementar, substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização da DPE-TO;

2.1.6.3.11. Deverão ser programadas a limpeza pós-realização dos serviços, preferencialmente fora do horário de expediente;

2.1.6.3.12. Tendo em conta a multiplicidade de municípios, os serviços de controle de pragas estarão sujeitos à verificação do atendimento a licenças e alvarás exigidos nas normas e legislações específicas que regula a execução do serviço de acordo com a unidade desta DPE-TO.

2.1.7. ESQUADRIAS EXTERNAS com exposição de risco (SEDE- PALMAS)

2.1.7.1. Os serviços serão de acordo com a necessidade, porém por estimativa adotamos a frequência semestral;

2.1.7.2. O serviços somente será exigível após reforma estrutural no prédio sede desta DPE-TO em Palmas, para o atendimento das normas de segurança vigente;

2.1.7.3. A limpeza dos vidros (face externa), será realizada com produtos anti-embaçantes, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

2.1.7.4. O tamanho da área é 1.246,61 m², que convertida para periodicidade semestral no período de 30 meses terá uma área estimada total de 6.233,05 m²;

2.1.7.5. Os custos com materiais, equipamentos, mão de obra, deverão está inclusos no preço do metro quadrado;

2.1.7.6. A altura do ponto da janela mais alto do prédio é de 19,95m;

2.2. ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO

- 2.2.1. Efetuar tarefas de manutenção predial preventiva, consertos e reparos nas Unidades da DPE-TO;
- 2.2.2. Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;
- 2.2.3. Atuar em conformidade com as determinações da Coordenadoria de Manutenção e Serviços;
- 2.2.4. Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica e elétrica;
- 2.2.5. Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade, tais como:

2.2.6. SERVIÇO DE TELEFONIA

- 2.2.6.1. Lançamento de cabeamento estruturado;
- 2.2.6.2. Instalação de sistema X;
- 2.2.6.3. Instalação de eletrocalhas e perfilados;
- 2.2.6.4. Instalação e Crimpagem de tomadas RJ-9, RJ-11 e RJ-45;
- 2.2.6.5. Manobras e instalações em PDIs de Switches e patch cords.

2.2.7. SERVIÇO DE PEDREIRO:

- 2.2.7.1. Rasgos e recomposição em paredes;
- 2.2.7.2. Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros;
- 2.2.7.3. Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes;
- 2.2.7.4. Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações;
- 2.2.7.5. Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado;
- 2.2.7.6. Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes;
- 2.2.7.7. Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes;
- 2.2.7.8. Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos;
- 2.2.7.9. Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos;
- 2.2.7.10. Abertura de vãos em alvenaria;
- 2.2.7.11. Pequenas construções, quando necessárias;
- 2.2.7.12. Conservação e manutenção de telhados com troca de telhas se necessário;
- 2.2.7.13. Reparos/limpeza em calhas em geral e de alvenaria, limpeza conservação e impermeabilização;
- 2.2.7.14. Execução de outras atividades correlatas à função.

2.2.8. SERVIÇO DE PINTURA PREDIAL:

- 2.2.8.1. Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço;
- 2.2.8.2. Realização de emassamento, raspagem e pinturas e aplicação de outros revestimentos em geral;
- 2.2.8.3. Emassamento, raspagem e pintura dos tetos de gesso;
- 2.2.8.4. Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas;
- 2.2.8.5. Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados;
- 2.2.8.6. Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos;
- 2.2.8.7. Pintura de meios-fios, vasos e caixas de inspeção;
- 2.2.8.8. Pintura de grades de ferro;
- 2.2.8.9. Pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas;
- 2.2.8.10. Execução de outras atividades correlatas à função.

2.2.9. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA:

- 2.2.9.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas;
- 2.2.9.2. Instalação de acessórios e equipamentos;
- 2.2.9.3. Realização de testes operacionais dos equipamentos;
- 2.2.9.4. Regulagem de pressão nas tubulações;
- 2.2.9.5. Inspeção visual, semanal, das instalações hidráulicas dos banheiros e das copas, verificando a existência de vazamentos;
- 2.2.9.6. Substituição e reparo de válvulas;
- 2.2.9.7. Limpeza e desobstrução de ralos, calhas, dutos, caixas secas e sinfonadas;
- 2.2.9.8. Desobstrução de vasos sanitários e mictórios;
- 2.2.9.9. Revisão das bombas, manômetros, válvulas, registros, conexões, filtros e tubulações do sistema de recalque;
- 2.2.9.10. Vistoria nos reservatórios d'água;
- 2.2.9.11. Vistoria em metais sanitários, válvulas de descarga, conexões, registros, boias e outros relacionados com o sistema hidrossanitário;
- 2.2.9.12. Verificação periódica do funcionamento das bombas hidráulicas;
- 2.2.9.13. Consertos e substituições de peças, quando necessário, nos sistemas acima mencionados;
- 2.2.9.14. Execução de outras atividades correlatas à função.

2.2.10. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA:

- 2.2.10.1. Substituição de tomadas, interruptores, lâmpadas, luminárias danificadas, disjuntores, transposição de circuitos elétricos e quaisquer outros componentes;
- 2.2.10.2. Revisão e operação dos quadros de distribuição de energia elétrica;
- 2.2.10.3. Manutenção e operação dos disjuntores;
- 2.2.10.4. Monitoramento da temperatura, efetuando as substituições quando necessárias.
- 2.2.10.5. Reaperto das conexões e barramentos;
- 2.2.10.6. Verificação dos contatos;
- 2.2.10.7. Medição da corrente dos circuitos na saída;
- 2.2.10.8. Controle de carga;
- 2.2.10.9. Verificação do equilíbrio de fases;
- 2.2.10.10. Inspeção nas instalações em geral periodicamente.

2.2.11. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

2.3. COPEIRA

2.3.1. Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

- 2.3.1.1. Repor águas e copos;
- 2.3.1.2. Manipular e preparar e servir, diariamente, em horários pré-determinados, café, chá e as outras atividades afins, inerentes à função;
- 2.3.1.3. Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- 2.3.1.4. Limpar os frigobares, geladeiras, fogões, micro-ondas, sanduicheiras e bebedouros;
- 2.3.1.5. Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
- 2.3.1.6. Comunicar ao encarregado da contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- 2.3.1.7. Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;
- 2.3.1.8. Apontar e comunicar ao encarregado da contratada os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- 2.3.1.9. Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da copa;

2.3.1.10. Evitar danos e perdas de materiais;

2.3.1.11. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

2.4. JARDINEIRO

2.4.1. Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

2.4.1.1. Proceder à retirada de plantas desnecessárias em toda área externa;

2.4.1.2. Cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas, aplicando defensivos e adubação correta;

2.4.1.3. Recuperação de áreas degradadas quando necessário;

2.4.1.4. Molhar o jardim e os jarros diariamente;

2.4.1.5. Acondicionar e destinar adequadamente os resíduos provenientes dos serviços de jardinagem;

2.4.1.6. Aplicar defensivos agrícolas e inseticidas;

2.4.1.7. O posto de jardineiro, irá atender todos os prédios localizados em Palmas;

2.4.1.8. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

2.5. RECEPCIONISTA

2.5.1. Os serviços deverão ser executados, conforme rol exemplificativo das tarefas relacionadas abaixo:

2.5.1.1. Recepcionar as pessoas que se dirigirem a CONTRATANTE, encaminhando-as aos locais adequados;

2.5.1.2. Atender as ligações e passar para os devidos ramais internos;

2.5.1.3. Fornecer as informações necessárias a quem solicitá-las;

2.5.1.4. Controlar o acesso e circulação das pessoas na recepção;

2.5.1.5. Entregar correspondências e jornais;

2.5.1.6. Anotar os recados e repassá-los aos interessados;

2.5.1.7. Prestar informações sobre o funcionamento das Unidades;

2.5.1.8. Executar demais tarefas correlatas às suas atribuições.

2.6. ENCARREGADO

2.6.1. Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral;

2.6.2. Supervisionar, controlar, dividir frequentemente tarefas correlatas com cada função;

2.6.3. Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

2.6.4. Controlar a assiduidade e a pontualidade, produtividade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;

2.6.5. Solicitar à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços;

2.6.6. Fazer o controle do armazenamento e distribuição dos produtos e equipamentos da CONTRATADA, sob sua guarda;

2.6.7. Relatar ocorrências à Contratante e Contratada;

2.6.8. Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;

2.6.9. Verificar e controlar o uso dos uniformes e equipamento de segurança individual dos empregados alocados nos postos de trabalho;

2.6.10. Providenciar o treinamento da equipe de trabalho;

2.6.11. Buscar sempre um bom resultado do trabalho de sua equipe, o qual será acompanhado pela CONTRATANTE, que fará recomendações das medidas necessárias à correta prestação dos serviços;

2.6.12. Cumprir as solicitações e orientações proferidas pela Contratante;

2.6.13. Planeja rotinas de trabalho, supervisionando e chefiando diretamente a equipe de trabalho;

2.6.14. Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano, seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;

2.6.15. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.7. DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais/equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

2.7.1.1. A contratada é encarregada de dimensionar os materiais/ equipamentos, utensílios e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados neste Contrato;

2.7.1.2. A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários;

2.7.1.3. A Contratada deverá manter em estoque, nas dependências da Contratante, os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços objeto deste contrato. Entende-se por estoque mínimo o suficiente para 15 (quinze) dias de execução de serviço;

2.7.1.4. A entrega de materiais deverá ser realizada a cada dois meses ou na frequência necessária para reposição do estoque;

2.7.1.5. A Contratada deverá identificar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, disponibilizado para os serviços objeto deste contrato, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

2.7.1.6. As despesas referentes a todos os materiais utilizados na execução do objeto correrão as expensas da Contratada, conforme consta nas planilhas de custos;

2.7.1.7. Os dispensers para papel higiênico, papel toalha, álcool em gel e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela contratada, considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam;

2.7.1.8. Tabela de Materiais

MATERIAIS- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Qtd Mensal POR POSTO
1	Galão de 5 litros	Água sanitária (Hipoclorito de sódio) concentrada	1
2	Embalagem de 1 litro	Álcool etílico 70° para limpeza	3
3	Embalagem de 500 ml	Álcool gel 70% antisséptico p/ mãos	3
4	galão de 5 litros	Álcool Gel para assepsia das mãos	1
5	Galão de 5 litros	Desengraxante e desengordurante para limpeza pesada	0,5
6	Galão de 5 litros	Desinfetante líquido concentrado de uso geral	2
7	Galão de 5 litros	Detergente desengordurante alcalino clorado	0,5
8	Galão de 5 litros	Detergente líquido concentrado de uso geral	2
9	Embalagem de 500 ml	Detergente líquido neutro (marca de referência: Limpol)	6
10	Pacote c/ 5 unidades	Esponja dupla face bactericida para louças Marca de Referência: 3M, Scotch Brite)	2
11	Unidade	Fibra de limpeza para mini lock	2
12	Unidade	Flanela 100% algodão branca, 40x60cm	2
13	Embalagem de 450 ml	Inseticida spray inodoro (Marca de referência: Baygon)	3
14	Pacote c/ 8 unidade de 60g	Lã de Aço (Esponja)	3
15	Embalagem de 500 ml	Limpa Alumínio	1
16	Galão de 5 litros	Limpa vidro profissional	0,5
17	Galão de 5 litros	Limpador Multiuso (Marca de Referência: Veja)	1
18	Embalagem de 200 ml	Lustra móveis	1
19	Unidade com 01 par	Luvas látex multiuso, para trabalho pesado	2
20	Embalagem de 400 ml	Odorizador de ambientes aerosol	2
21	Embalagem de 200 ml	Óleo de peroba.	1
22	Unidade	Pano de chão, tipo saco, algodão cru, cor branco, lavado e alvejado - aproximadamente 70 x 50 cm.	1
23	Unidade	Pano de prato atalhado branco 64x42 cm	1
24	Embalagem com 5 unidades	Pano Multiuso 60x33cm	1
25	Caixa com 08 unidade de 300 metros	Papel higiênico branco branquíssimo, rolo, folha dupla, de primeira linha, neutro, fibras 100% naturais, máxima suavidade, conforto e segurança. Referência: indaial, santher, ou similares de melhor qualidade.	2

26	Embalagem com 4 unidades	Papel higiênico, folha dupla com 30 metros	2
27	CAIXA C/ 10 PCT DE 240 FOLHAS.	Papel toalha, duas dobras, folha dupla, branco branquíssimo, medidas (aprox.) 22x21,6cm, gramatura 38-42g/m². Excelente alvura >85% e maciez.	2
28	Galão de 5 litros	Removedor líquido de manchas e sujeiras em pedras naturais e artificiais	0,5
29	Pacote com 5 barras	Sabão em barra neutro	1
30	Caixa de 01 kg	Sabão em pó	1
31	Galão de 5 litros	Sabonete líquido concentrado, de odor agradável, com PH neutro, para higiene das mãos (biodegradável, germicida e bactericida suave)	1
32	pacote com 100 unidades	Saco de lixo biodegradável reforçado, 100 litros	1
33	pacote com 100 unidades	Saco de lixo biodegradável reforçado, 40 litros	2
34	Embalagem de 450 ml	Saponáceo cremoso multiuso	1
35	Embalagem de 300 ml	Spray lubrificante multiuso	1

MATERIAIS- JARDINAGEM

ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADE POR POSTO
1	Saco de 20 kg	Adubo Orgânico	0,5
2	Saco de 05 kg	Adubo Químico	0,5
3	Saco de 05 kg	Argila expandida	0,5
4	50 m2	Grama Esmeralda	1
5	Embalagem de 01 litro	Herbicida	0,5
6	pacote com 100 unidades	Saco de lixo biodegradável reforçado, 200 litros	0,5
7	Saco de 25 kg	Terra preta	1
8	Bisnaga de 250 ml	Veneno contra pulgão	0,5
9	Bisnaga de 250 ml	Vitamina para folhas	0,5
10	Bisnaga de 250 ml	Vitamina para raízes	0,5

MATERIAIS- ARTIFICE DE MANUTENÇÃO

ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADE POR cidade
1	Embalagem com 10 metros	Fita Adesiva Manta Asfáltica Multiuso 10 cm	1
2	Embalagem com 10 metros	Fita Adesiva Manta Asfáltica Multiuso 30cm	1
3	Embalagem com 230 g	Espuma Expansiva Spray	1
4	Tubo com 256 g	Tubo de silicone frio	1

2.7.1.9. O quantitativo refere-se a quantidade estimada mensal por posto de serviço, exceto o posto de artífice de manutenção que terão o custo de material rateado pela quantidade de postos na cidade;

2.7.1.10. Tabela de Equipamentos/ Utensílios

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	*Aspirador de pó industrial pó e agua- acima de 1.400 w e 40 litros	1	120
2	Balde em plástico, com capacidade para 10 (vinte) litros.	2	6
3	Balde em plástico, com capacidade para 20 (vinte) litros.	1	6
4	Borrifador transparente (500ml)	2	2
5	Bota de Borracha antiderrapante	1	12
6	Bota impermeável cano long	1	12
7	Cabo extensor para limpeza de teto	1	30
8	*Carrinho funcional multiuso - kit de limpeza completo: 01 (um) Carrinho Funcional de Limpeza; 01 (um) Balde espremedor para duas águas; 01 (uma) pá plástica para lixo; 01 (uma) placa de sinalização piso molhado trilingue; 01 (um) conjunto mop pó de 60 cm com cabo em alumínio; 01 (um) conjunto mop úmido de 320g crú com cabo em alumínio; Material: polipropileno; cor padrão: estrutura preta e balde amarelo; altura do chão: 900cm; largura: 56cm; comprimento: 89cm; rodas: rodízios de PVC. # fixas de 8" # 2 giratórias de 2" capacidade carga: 300 kg.	1	120
9	Desentupidor de pia.	1	30
10	Desentupidor de vaso sanitário.	1	30
11	Dispenser Alcool em Gel	2	6
12	Dispenser Papel Higiênico Rolão (que comporte o papel fornecido)	2	6
13	Dispenser para papel toalha (que comporte o papel fornecido)	2	6
14	Dispenser Sabonete Líquido	2	6
15	Enceradeira industrial para lavagem, com escova	1	60
16	Escada de alumínio 7 degraus travamento automático, antiderrapante	1	60
17	Escova para lavar multiuso.	1	6
18	Escova para limpeza de vaso sanitário.	1	6
19	Espátula aço inox lisa 4.3/4 – 120 mm com cabo de madeira.	1	6
20	Extensão elétrica, 50 m	1	60
21	Kit limpa vidros – rodo com lâmina de borracha, rodo com microfibra, cabo extensor em alumínio.	1	60
22	*Lavadora alta pressão profissional, na voltagem 220v	1	120
23	Mangueira com 50 metros com bico	1	60
24	Mini-Escova multiuso.	1	6
25	óculos de proteção contra particuladas sólidas	1	6
26	Pá plástica coletora de lixo	1	6
27	Placa sinalizadora " cuidado piso molhado" tipo cavalete articulado	2	12
28	Rastelo para grama	1	12
29	Refil disco Preto 350mm para enceradeira industrial	1	6
30	Refil disco verde 350mm para enceradeira industrial	1	6
31	Respiradores antipoeira	1	3
32	Rodinho para pia	1	6
33	Rodo, medindo 40 cm.	1	6
34	Rodo, medindo 60 cm.	1	6
35	Suporte para pendurar vassouras, rodos	1	60
36	Vassoura de nylon com cabo	1	6
37	Vassoura de pêlo com cabo	1	6
38	Vassoura piaçava com cabo	1	6
EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- LIMPEZA DAS FACHADAS E ESQUADRIAS DE VIDRO com risco - PARA AS CIDADES DE PALMAS (ANEXO I E SEDE), ARAGUAINA E GURUPI			
Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA com talabarte 7	1	60
2	Capacete de Segurança	1	12
3	Diária de locação de Andaime adequado à limpeza da esquadria externa, tendo a edificação altura de 20 metros	2	6

4	Oculos de Proteção	1	6
5	Diaria de locação de Andaime adequado à limpeza da fachada envidraçada, tendo a edificação altura de 6,5 m.	2	6
6	Mascara de Proteção Antipoeira	2	6
7	Luva de Proteção	2	6
8	Locação Cadeira Suspensa individual para trabalho em altura, com todos os materiais e equipamentos de segurança	1	6
9	Locação de Balancim para trabalho em altura	1	6

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- JARDINAGEM

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	Aspersor - 6 jatos	2	30
2	Bomba de pulverização costal 12 litro	1	120
3	Borda para jardim 10 metros	1	60
4	Borrifador	1	60
5	Carrinho de mão pneu com câmara	1	12
6	Cavadeira manual, articulada, com cabo	1	12
7	Conector de Mangueira c/ Engate Rápido ½ polegadas	6	120
8	Enxada com cabo	1	12
9	Enxada Larga com cabo de madeira	1	60
10	Esguicho Múltiplo Para Mangueira 7 Funções	1	60
11	Extensão elétrica flexível; 40 metros	1	12
12	Facão para mato 18"	1	60
13	Luva de Proteção	1	3
14	Mangueira de irrigação 100 metros	2	60
15	Mangueira micro perfurada, para irrigação, medindo 100 metros, cada	1	12
16	Óculos de Proteção 3000 Incolor	1	12
17	pá de ferro com cabo de madeira	1	6
18	Podador De Galhos A Combustão Motopoda A Gasolina 33cc Vr4	1	60
19	Rastelo para grama	1	12
20	Roçadeira Bipartida À Gasolina, 220	1	60
21	Soprador Sugador De Folhas A Gasolina Semi Profissional	1	60
22	tesoura de jardinagem	1	60

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- COPEIRA

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	*Carrinho de copeira - do tipo - Carro Auxiliar Transporte 03 Bandejas	1	120

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS DURÁVEIS- ARTIFICE DE MANUTENÇÃO

Item	Descrição	Quantidade estimada	VIDA ÚTIL (Meses)
1	Abafador de ruído - tipo concha	1	12
2	Alavanca	1	60
3	Alicate bomba d'água isolado 10 polegadas	1	60
4	Alicate de bico, de 04 polegadas.	1	60
5	Alicate de corte, de 04 polegadas	1	60
6	Alicate de Crimpar RJ45/RJ11/k-h568br	1	12
7	Alicate de pressão, de 04 polegadas	1	60
8	Alicate Punch Inversão Bloco M10	1	60
9	Alicate universal 8 polegadas	1	60
10	Almotolia	1	60
11	Amperímetro	1	60
12	Aplicador de silicone frio para tubo de 256 g	1	12
13	Arrebitadeira	1	60

14	Badisco Digital com Identificador	1	12
15	Balde para pedreiro	1	12
16	Broca de aço 3 mm	4	12
17	Broca de aço 4 mm	4	12
18	Broca de aço 5 mm	4	12
19	Broca de aço 8 mm	4	12
20	Broca de aço de 10 mm	4	12
21	Broca de vídea 10 mm	4	12
22	Broca de vídea 6 mm	4	12
23	Broca de vídea 8 mm	4	12
24	Broca para concreto ext. Longa 1/2	1	12
25	Broca para concreto ext. Longa 3/8	1	12
26	Cabo PP 2 x 2,5 (rolo 50 M)	1	12
27	Caixa de ferramentas	1	30
28	Capacete de segurança com jugular	1	12
29	Chave ajustável 6 polegadas	1	12
30	Chave ajustável 10 polegadas	1	12
31	Chave ajustável 8 polegadas	1	12
32	Chave allen (Conjunto de 06 peças) tamanhos diversos	1	12
33	Chave Catraca Reversível (kit com 16 peças) tamanhos diversos	1	12
34	Chave de fenda kit 07 peças tamanho diversos	1	12
35	Chave grifa de 15 polegadas	1	12
36	Chave grifa de 8 polegadas	1	12
37	Chave phillips kit com 07 peças, tamanho diversos	1	12
38	Chave teste	1	12
39	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA 7 ARGOLAS EM H PARA RESGATE COM SUPORTE LOMBAR	1	60
40	Colher para pedreiro nº 6	1	12
41	Conjunto de 04 peças de brocas para concreto de 04 a 10mm	1	12
42	Cordão de Teste Completo	1	12
43	Cortador de Azulejo e Piso 50 cm	1	60
44	Desempenadeira dentada	1	60
45	Desempenadeira para massa	2	60
46	Disco Diamantado 4. 1/8" para Granito	2	12
47	Eletrodo para solda caixa com 5kg	1	12
48	Escada de Alumínio – 28 degraus	1	60
49	Escada de Alumínio – 7 degraus	1	60
50	Escada de Alumínio Multifuncional 3 em 1 10 degraus	1	60
51	Esmerilhadeira profissional Angular 5 Pol 1100 W	1	60
52	Esquadro	1	60
53	Fio guia 15 mts	1	12
54	Formão médio	1	12
55	Formão pequeno	1	12
56	*Furadeira Profissional 500 w	1	60
57	Grosa	1	60

58	Inversora de Solda 160 Amperes com máscara	1	120
59	Jogo de 12 peças de chave combinada, fresada , de 06 a 32mm	1	60
60	Kit Serra Copo Bi-metal Profissional P/ Madeira E Metais 7 pçs	1	12
61	Kit Serra Copo de Tungstênio Kit com 6 Peças	1	12
62	Lanterna de cabeça	1	60
63	Lima chata	1	12
64	Lima triangular R pequeno	1	12
65	*Lixadeira de Cinta 900 W	1	60
66	*Lixadeira Telescópica 750 W para parede e Teto	1	60
67	Localizador de Cabos rastreador com ponteira zumbidor	1	60
68	Luvas Baixa Tensão Trabalho 500v Pico 2500v (classe 00) - par	1	60
69	Luvas de algodão com pigmentos de PVC – par	4	12
70	Luvas vaqueta cano curto com reforço - dorso em raspa (par)	4	12
71	Maçarico Automático Eos Tft-22	1	60
72	Mangueira transparente fina de 1/2 – uso nível (15 metros)	1	60
73	Marreta com cabo 2 kg	1	60
74	Martetele Profissional 820 w	1	60
75	Martelo bola 250g	1	60
76	Martelo com cabo, 25mm	1	60
77	Motocompressor de Ar Direto 1/2HP Bivolt com Kit para Pintura	1	60
78	Nível de mão	2	12
79	Óculos de Proteção 3000 escuro	1	6
80	Óculos de Proteção 3000 Incolor	1	6
81	*Parafusadeira profissional 600W	1	60
82	Peneira Aro Plastico Areia 55 Mm	1	60
83	Picareta	1	60
84	Plaina manual	1	60
85	Prumo 500 gramas	1	60
86	Punção de aço	1	60
87	Serra Marmore 127v 1400w	1	60
88	Serrote para Gesso e Drywall 7 Pol com serra dupla	1	60
89	Serrote profissional 20 polegadas	1	60
90	Talhadeira aço chato n° 12	1	60
91	Talhadeira aço redondo n° 12	1	60
92	TAPETE ISOLANTE / ANTIDERRAPANTE 3mm 0,5 x 1 m	1	60
93	Tesoura Aviador Corte Reto Para Montante De Drywall	1	60
94	Trena de alumínio, 8 metros	1	12
95	Refil Maçarico Eos Tft-22	2	60

* Os equipamentos constantes na PORTARIA CONJUNTA SECAD/SEFAZ/CGE N° 16/2018/GASEC, de 13 de setembro de 2018. Publicada no DIÁRIO OFICIAL N° 5.206, foram aplicadas as taxas correspondem à vida útil, depreciação e valor residual.

2.7.1.11.Os equipamentos serão rateados por cidade de prestação de serviço.

2.8. DOS UNIFORMES

2.8.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na DPE-TO, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

2.8.2. Tabela de Uniformes:

UNIFORMES		
Auxiliar de Serviços Gerais		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Calças Microfibra, brim ou tadel
2	2	Camisetas de manga curta com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
3	1	Crachá; com presilha ou fita
4	4	Meias (par)
5	2	Par de sapatos (com solado antiderrapante apropriado à atividade, em couro/borracha)
Jardineiro		
Item	Qtd	Descrição
1	1	Avental de segurança
2	2	Boné com proteção para a nuca , com regulagem traseira
3	2	Calças Microfibra, brim ou tadel
4	2	Camisetas de manga comprida com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
5	2	Camisetas de manga curta com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
6	1	Crachá; com presilha ou fita
7	4	Meias (par)
8	2	Par de sapatos de segurança (com solado antiderrapante e biqueira de proteção apropriado à atividade, em couro/borracha)
Artífice de manutenção		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Boné com proteção para a nuca , com regulagem traseira
2	2	Calças Microfibra, brim ou tadel
3	2	Camisetas de manga comprida com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
4	2	Camisetas de manga curta com logomarca da empresa; gola redonda; majoritariamente de algodão
5	1	Crachá; com presilha ou fita
6	4	Meias (par)
7	2	Par de sapatos de segurança (com solado antiderrapante e biqueira de proteção apropriado à atividade, em couro/borracha)
Encarregado		
Item	Qtd	Descrição
1	2	Calças sociais compridas
2	2	Camisas de manga curta;
3	1	Crachá; com presilha ou fita
4	4	Meias (par)
5	2	Sapato de couro (par)
Recepcionista		
Item	Qtd	Descrição

1	1	Blazer/Casaco
2	2	Calças sociais compridas
3	2	Camisas sociais de manga longa
4	1	Crachá; com presilha ou fita
5	4	Meias (par)
6	2	Sapato fechado em couro, tipo social, com palmilha confortável.

Copeira

Item	Qtd	Descrição
1	2	Aventais
2	2	Calças sociais,
3	2	Camisas manga curta,
4	1	Crachá; com presilha ou fita
5	2	Lço com rede para os cabelos;
6	4	Meias (par)
7	2	Sapatos em couro salto baixo,

2.8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

2.8.4. Uniforme identificado com o nome ou logotipo da empresa contratada;

2.8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, que deverá ser enviado posteriormente ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

2.8.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais/equipamentos deverão ser repassados aos seus empregados;

2.8.7. A CONTRATADA também deverá substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE e para os empregados;

2.8.8. A contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

2.8.9. A contratada fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança do seu empregado;

2.8.10. A Contratada manterá nas dependências da Contratante um estojo de primeiro socorros, para uso de seus empregados.

2.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.9.1. Será possível subcontratar os seguintes serviços:

2.9.1.1. Capinagem;

2.9.1.2. Poda de árvore;

2.9.1.3. Limpeza de caixas de água/reservatórios;

2.9.1.4. Limpeza das áreas de esquadrias externas com exposição de risco;

2.9.1.5. Limpeza das Fachadas envidraçadas;

2.9.1.6. Controle de pragas urbanas;

2.9.2. Destaca-se que a possibilidade de subcontratação não alterará o valor a ser pago à contratada. Adicionalmente, a subcontratação não desobriga a contratada do cumprimento das suas obrigações assumidas perante a contratante;

2.9.3. Fica vedada a subcontratação para serviços outros que não os citados nesse item;

2.9.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

2.9.5. As empresas subcontratadas deverão possuir todas as licenças, alvarás, autorizações, pertinentes a atividade desempenhada, devendo atender a legislação e normas regulatórias para o desempenho da atividade.

2.10. DA CARGA HORÁRIA

2.10.1. Os horários de prestação de serviços serão definidos posteriormente, conforme a necessidade da DPE-TO, respeitando a carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, preferencialmente de segunda a sexta, mas também podendo ocorrer aos sábados e após expediente do órgão, em decorrência de algum evento esporádicos como dedetização, reformas, eventos, dentre outros;

2.10.2. Poderão a critério da DPE-TO, serem concedidas férias coletivas aos prestadores de serviço, adequando-as ao período de recesso forense de 20/12 a 06/01.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E DEMAIS CONDIÇÕES

3.1. O estimado mensal da contratação é de R\$ ----- (-----).

3.2. O estimado para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ -----(-----).

3.3. O estimado para 30 (trinta) meses de contratação é de R\$ ----- (-----).

CLÁUSULA QUARTA– DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência deste Contrato será de 30 (trinta) meses, a partir de ----/----/-----;

4.2. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse, das partes, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de crédito em conta bancária, condicionado ao atesto pelo responsável pela fiscalização da execução do objeto, e manutenção das condições iniciais de habilitação;

5.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária;

5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas da documentação descrita nas alíneas subsequentes:

5.3.1. Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

5.3.2. Frequência dos funcionários alocados nos postos;

5.3.3. Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na DPE-TO;

5.3.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.

5.3.5. Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transportes de todos os empregados que atuaram na DPE-TO;

5.3.6. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos municipais e estaduais, esta bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3.7. A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

5.3.8. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

5.3.9. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

5.3.10. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

5.3.11. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

5.3.12. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

5.3.13. As movimentações de férias e substituições;

5.3.14. Comprovante de Pagamento do 13º (décimo terceiro salário);

5.3.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

5.4. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na nota de empenho, vinculado a conta corrente da CONTRATADA;

- 5.5. A DPE-TO reserva-se ao direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, caso os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, ou ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Instrumento, ficando o pagamento suspenso até a regularização;
- 5.6. A CONTRATADA deverá enviar a Nota Fiscal/Fatura juntamente com documentação do descrita neste Contrato em arquivo digital;
- 5.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela DPE- TO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA VINCULADA

6.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão guardar observância aos termos da IN nº 05 de 26 de Maio de 2017, e suas alterações posteriores, através das disposições a seguir;

6.1.2. A assinatura deste Contrato entre o CONTRANTE e a CONTRATADA será sucedida dos seguintes atos:

6.1.2.1. Solicitação pelo CONTRATANTE ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, devendo o banco público oficial o CONTRANTE sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, na forma do modelo consignado no termo de cooperação firmado com o Banco; e

6.1.2.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE a ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

6.2. Durante a execução deste Contrato, a CONTRATADA poderá solicitar autorização da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, para liberação ou movimentação de valores da conta-depósito, nos termos do Item 11 do ANEXO XII, da IN 05/2017;

6.3. Para que ocorra a **liberação de férias ou 13º salário** nos termos do Item 11.1 do ANEXO XII, da IN 5/2017, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente a ocorrência das obrigações trabalhistas, e que apresente:

6.3.1. Relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item I, do Anexo III” do Termo de Referência;

6.3.2. Recibo de férias e o comprovante de pagamento individualizado; ou

6.3.3. Folha de pagamento do 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito.

6.4. No caso de **rescisão de contrato de trabalho**:

6.4.1. Solicitar liberação do saldo total em conta do respectivo empregado cujo contrato foi rescindido;

6.4.2. Apresentar a relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item III, do Anexo III” do Termo de Referência;

6.4.3. Apresentar Termo de Rescisão (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato da categoria (obrigatório para empregados com mais de 12 (doze) meses de trabalho);

6.4.4. Apresentar comprovação do depósito, observado o disposto no art. 477 da CLT, bem como da Portaria Ministério do Trabalho e Previdência nº 671/2021;

6.4.5. No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados a empresa contratada deverá apresentar declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósito do INSS e do FGTS.

6.5. Para que ocorra a **movimentação de férias ou 13º salário**, nos termos do Item 11 do ANEXO XII, da IN 5/2017, a empresa contratada deverá comprovar, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências do órgão, e que apresente:

6.5.1. Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item IV ou V do Anexo III” do Termo de Referência;

6.5.2. Apresentar aviso de férias e o espelho da folha de pagamento de férias; e/ou

6.5.3. Apresentar espelho da folha de pagamento do 13º salário.

6.6. No caso de **movimentação em decorrência de rescisão de contrato de trabalho**:

6.6.1. Apresentar relação dos empregados contendo todos os dados, conforme “Item VI do Anexo III” do Termo de Referência;

6.6.2. Apresentar espelho dos valores correspondentes à rescisão contratual.

6.7. O pedido da empresa para liberação ou movimentação, deverá conter além das documentações exigidas dos subitens 6.3 ao 6.6.2, (planilhas Anexo III, Itens I ao VI, do Termo de Referência) -dependendo do caso a se aplicar, devidamente preenchidas, nas proporções que foram retidas para cada empregado, contendo o período e rubrica solicitada;

6.8. Nas hipóteses do Item 11 do ANEXO XII, da IN 5/2017, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRTC homologado, (quando for o caso), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria Ministério do Trabalho e Previdência nº 671/2021;

6.9. Somente será permitido o **crédito diretamente na conta dos empregados**, desde que a **empresa contratada** não consiga executar o pagamento, **mediante comprovação de insuficiência financeira, devendo ser apresentado os seguintes documentos:**

6.9.1. Balanço Financeiro, Demonstração Fluxo de Caixa e extrato bancário dos últimos 30 dias, da conta indicada no contrato firmado com o DPE-TO;

6.10. Na incidência da impossibilidade por 3 meses consecutivos ou alternados no prazo de 6 meses, poderá ensejar em rescisão do contrato;

6.11. Será permitida a análise do pedido para o crédito diretamente na conta dos empregados, desde que a empresa contratada faça a solicitação em até 20 (vinte) dias úteis, anterior da data obrigatória para o pagamento ao trabalhador, e que atenda as exigências do Anexo III do Termo de Referência;

6.12. A Defensoria Pública do Estado do Tocantins reserva-se o direito de não atender ao pedido, caso a solicitação não atenda o prazo estipulado no subitem anterior ou que, no ato da conferência, seja constatada divergência nas informações apresentadas;

6.13. Havendo solicitação de movimentação diretamente para a conta dos empregados, as incidências sobre os valores movimentados, somente poderão ser resgatadas no encerramento do prazo apresentado no subitem 6.23;

6.14. Após o recebimento do pedido da empresa contratada, o fiscal do contrato, deverá confirmar se os pedidos atendem às regras apresentadas nos subitens 6.3 ao 6.8 (dependendo do caso a se aplicar);

6.15. A empresa contratada deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão/instituição financeira;

6.16. A Administração poderá requerer a complementação ou correção dos documentos apresentados pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o 6.17;

6.17. O fiscal do contrato terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para realizar a conferência do pedido. Após a conferência de toda a documentação apresentada pela empresa, solicitará a Diretoria Financeira para que promova o resgate ou movimentação dos recursos, a qual terá o prazo de até 6 (seis) dias úteis, contados do recebimento dos autos;

6.18. A Diretoria Financeira solicitará autorização ao ordenador de despesas do CONTRATANTE a autorização para liberação ou movimentação da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação;

6.19. Após solicitação através da Diretoria Financeira o Ordenador de Despesas, expedirá ofício ao banco público oficial autorizando a liberação ou movimentação, conforme o caso;

6.20. Após a liberação ou movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – o banco público oficial comunicará o CONTRATANTE, por meio de ofício;

6.21. Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

6.22. Os encargos trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais de acordo com a proposta apresentada pela contratada:

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas			
	Itens da Planilha de custo		%
A	2.1 "A"	13º (décimo terceiro) salário	
B	2.1 "B"	Férias e 1/3 (um terço) constitucional de Férias	
C	3 "C" e "F"	Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa (aviso prévio indenizado + trabalhado)	

D	2.1	Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário - incidência do submódulo 2.2 sobre modulo 2.1	
TOTAL DE ENCARGOS A CONTINGENCIAR EM CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO			

6.23. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas;

6.24. Com a finalidade de subsidiar as conferências dos valores a serem provisionados na Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, a empresa contratada deverá apresentar espelho analítico da folha de pagamento do mês de adimplemento e planilha de controle de conta vinculada “Anexo IV” do Termo de Referência, indicando o valor a ser provisionado para cada trabalhador e valor total do mês de adimplemento;

6.25. Caso ocorra alteração na folha de pagamento dos funcionários, o CONTRATANTE poderá compensar a diferença na nota fiscal do mês subsequente;

6.26. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

6.27. O controle do provisionamento e liberação dos valores da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para movimentação, conforme planilha modelo “Anexo IV” do Termo de Referência, deverão obrigatoriamente ser acompanhados e atualizados pela empresa contratada, sempre que houver liberação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

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

7.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

7.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual, ou na data do encerramento da vigência deste contrato, caso não haja prorrogação;

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

7.6.1. Nessas condições, se a vigência deste contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

7.6.2. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.6.3. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.6.4. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

7.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

7.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

7.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida neste contrato;

7.12. Quando o reajustamento solicitado pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.13. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.13.1. Caso o índice estabelecido para o reajustamento de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.13.2. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.13.3. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.13.3.1. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

7.13.3.2. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

7.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

7.15. As repactuações e reajustamentos serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

7.16. Nas repactuações os custos não renováveis deverão ser observados para possível exclusão.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

8.2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura deste contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

8.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

8.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;

8.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;

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

8.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

8.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- 8.6.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- 8.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 8.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 8.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 8.10.** Será considerada extinta a garantia;
- 8.11.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 8.12.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação;
- 8.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 8.14.** A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato;
- 8.15.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;
- 8.16.** Também poderá haver liberação da garantia se a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 8.17.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- 8.17.1** do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
 - 8.17.2.** da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Contrato 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 especificadas neste Contrato e em sua proposta;
- 9.2.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Defensoria Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 9.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.6.** Apresentar relação dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 9.7.** 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;
- 9.8.** Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, (exceto os casos previstos em lei, em que seja de responsabilidade da CONTRATANTE o recolhimento), incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvada que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato e ensejará a rescisão do contrato;
- 9.9.** Comprovar que possui no Estado do Tocantins, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura deste contrato, exceto para o posto de Brasília-DF;
- 9.10.** Substituir, no prazo de 1 (horas), os funcionários faltosos (os casos que requer substituição);
- 9.11.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados por esta Instituição, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retome as instalações da contratante;
- 9.12.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

- 9.13.** No decorrer da execução do objeto, caso seja rescindido algum contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o funcionário lotado nas dependências da Defensoria Pública, os documentos da referida rescisão deverão ser apresentados à CONTRATANTE, bem como informado o novo funcionário que ocupará aquele posto;
- 9.14.** A CONTRATADA, ao término da vigência deste contrato firmado com a DPE-TO deverá apresentar os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas;
- 9.15.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.16.** O e-mail informado na proposta da CONTRATADA servirá de comunicação oficial com a CONTRATANTE, sendo esse o meio para envio de notificações, dúvidas, solicitações diversas, dentre outras;
- 9.17.** A contratada e suas eventuais subcontratadas deverão possuir todas as licenças, alvarás, autorizações, pertinentes a atividade desempenhada, devendo atender a legislação e normas regulatórias para o desempenho da atividade;
- 9.18.** A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência deste contrato, manter um preposto, a fim de representá-la sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros;
- 9.19.** A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 9.20.** São atribuições do preposto, dentre outras:
- 9.20.1.** Exercer a representação da CONTRATADA;
 - 9.20.2.** Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 9.20.3.** Registrar e controlar junto com a Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
 - 9.20.4.** Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas dos responsáveis pela administração da DPE-TO, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas neste contrato;
 - 9.20.5.** Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal do Contrato;
 - 9.20.6.** Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
 - 9.20.7.** Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
 - 9.20.8.** Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
 - 9.20.9.** Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
 - 9.20.10.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
 - 9.20.11.** Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
 - 9.20.12.** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
 - 9.20.13.** Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
 - 9.20.14.** Apresentar mensalmente a relação de materiais entregue nas unidades da CONTRATANTE;
 - 9.20.15.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante à DPE-TO, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
 - 9.20.16.** É dispensável a figura do preposto in loco, sua presença se fará necessária apenas em caso de necessidade para atendimento das demandas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante especialmente designado pela autoridade competente desta Instituição, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 10.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada fornecer fora das especificações contidas nesse Contrato ou qualquer irregularidade na execução do mesmo;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.5.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores indicados pela Contratante, conforme dispõem artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

11.2. No âmbito da DPE-TO deverá ser observado o disposto no Ato Nº 546, 19 DE DEZEMBRO DE 2017 (Publicado no DOE Nº 5.016, de 21 de dezembro de 2017) que regulamenta a gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos e define as terminologias, conceitos e atribuições dos servidores especialmente designados para essas finalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de 20% do valor estimado/contratado e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

12.1.1. Não apresentar documentação exigida para o certame;

12.1.2. Apresentar documentação falsa;

12.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.1.4. Não manter as condições ofertadas em sua proposta;

12.1.5. Falhar ou fraudar na execução do ajustado;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da Lei;

12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no instrumento contratual, a Contratante poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível, as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por escrito, quando a Contratada deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

12.2.2. Multa compensatória / indenizatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor Contratado;

12.2.3. Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o contratado, por dia de atraso, limitada a 10 % (dez por cento) desse valor;

12.4. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido em conta da DPE-TO a ser indicada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

12.5. Caso não seja pago na forma do subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela Contratante ou cobrada judicialmente;

12.6. Além das penalidades citadas, a Contratada ficara sujeita, ainda, no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93;

12.7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas, será garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. O presente Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/202____, constantes sob os códigos verificadores nº -----, Processo Licitatório nº -----, como se aqui estivessem transcritos, vinculando-se, ainda, à proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. A aquisição do objeto consubstanciada no presente Contrato rege-se pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. O valor inicial atualizado do Contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do §2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, conforme Legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Contrato será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

17.2. As **comunicações, solicitações, notificações** ou **intimações** da Administração decorrentes deste Contrato, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Tocantins ou encaminhadas **via fax, correios ou e-mail**, para o número ou endereço eletrônico indicado pela Contratada na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, **para todos os efeitos legais**, na data do envio, da publicação, fax, correios ou mensagem eletrônica.

17.3. Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que a Contratada tenha ou venha a assumir.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Na forma do disposto do artigo 55, § 2º da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ASSINATURA

19.1. Por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, o qual, depois de lido, será assinado eletronicamente nos termos da Lei 11.419/2006, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Palmas, --- de ----- de 202 -.

CONTRATANTE Defensoria Pública do Estado do Tocantins Pedro Alexandre Conceição Aires Gonçalves Subdefensor Público-Geral	CONTRATADA Empresa Representante Legal
---	---



Documento assinado eletronicamente por **RENATA NEGREIROS GAMA CRUVINEL, Anagesp - Administração**, em 09/06/2022, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.defensoria.to.def.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **0658120** e o código CRC **2118F04D**.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Processo Interno: ---

Pregão Eletrônico nº --/2022.

Empresa: [Nome da Empresa]

CNPJ: [CNPJ da empresa]

Conta corrente: [Titularidade da empresa]

Endereço: [Endereço da empresa]

Telefone: [Telefone da empresa]

E-mail: [Endereço eletrônico da empresa]

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n.º __/2022 e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de R\$ ____ [valor por extenso], conforme tabela abaixo:

Item	Unidade	Qty (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
1	Araguacema	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
2	Colinas	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
3	Colméia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
4	Cristalândia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
5	Guaraí	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
6	Guaraí	1	Copeira			
7	Itacajá	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
8	Miracema	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
9	Miranorte	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
10	Natividade	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
11	Novo Acordo	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
12	Palmas (Sede)	10	Auxiliar de Serviços Gerais			
13	Palmas (Sede)	2	Copeira			
14	Palmas	1	Jardineiro			
15	Palmas	2	Artífice de Manutenção			
16	Palmas	1	Encarregado			
17	Palmas (Sede)	2	Recepcionista			
18	Palmas (Anexo 1)	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
19	Palmas (Anexo 1)	1	Copeira			
20	Palmas (Anexo 1)	1	Recepcionista			
21	Palmas (Almoxarifado)	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
22	Paraiso	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
23	Paraiso	1	Copeira			
24	Pedro Afonso	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
25	Peixe	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
26	Pium	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
27	Ponte Alta	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
28	Porto Nacional	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
29	Porto Nacional	1	Copeira			
30	Paraná	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
Subtotal 1						
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local	Qty	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
	31	Unidades da Região Central	100	Capina, roçagem terreno de até 200M²		

32	Unidades da Região Central	50	Poda de Árvore			
	Local	Área (m²) Estimada	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
33	Unidades da Região Central	156.696,1	Controle de Pragas			
34	Unidade sede - Palmas	6.233,05	Limpeza das esquadrias externas com risco			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$	
VALOR TOTAL (30 MESES)					R\$	

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
35	Alvorada	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
36	Araguaçu	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
37	Arraias	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
38	Aurora	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
39	Dianópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
40	Dianópolis	1	Copeira			
41	Figueirópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
42	Formoso do Araguaia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
43	Gurupí	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
44	Gurupí	1	Copeira			
45	Gurupí	1	Artífice de Manutenção			
46	Palmeirópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
47	Taguatinga	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
Subtotal 1						
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local	Qtd (posto)	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
48	Unidades da Região Sul	50	Capina, roçagem			
49	Unidades da Região Sul	25	Poda de Árvore			
		Área (m²) Estimada	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
50	Unidades da Região Sul	51.847,40	Controle de Pragas			
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL (30 MESES)						

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
51	Araguaína	2	Auxiliar de Serviços Gerais			
52	Araguaína	1	Copeira			
53	Ananás	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
54	Araguatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
55	Araguatins	1	Copeira			
56	Arapoema	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
57	Augustinópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
58	Filadélfia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
59	Goiatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
60	Itaguatins	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
61	Tocantinópolis	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
62	Tocantinópolis	1	Copeira			
63	Wanderlândia	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
64	Xambioá	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
Subtotal 1						
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local		Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
65	Unidades da Região Central	55	Capina, roçagem			
66	Unidades da Região Central	28	Poda de Árvore			

	Local	Área (m²) Estimada	Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
67	Unidades da Região Norte	54.786,70	Controle de Pragas			
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL (30 MESES)						

Item	Unidade	Qtd (posto)	Categoria	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
68	Brasília	1	Auxiliar de Serviços Gerais			
SERVIÇOS POR DEMANDA						
	Local		Descrição	Valor (Unitário)	Valor (Mensal)	Valor (30 meses)
69	unidade de Brasília	1250	Controle de Pragas			
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR TOTAL (30 MESES)						

GRUPO 4- BRASÍLIA- DF

Valor Mensal dos Grupos 1+2+3+4	
Valor Total para 30 meses Grupos 1+2+3+4	
Valor Total para 12 meses Grupos 1+2+3+4	

*Os funcionários lotados nos postos descritos acima, terão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

* Os postos de encarregado, artífice de manutenção e jardineiro, ficarão lotados na cidade de Palmas, atendendo os três prédios da cidade.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Responsável da empresa)

Observações:

1. A licitante deverá ajustar a tabela acima de acordo com o(s) Item(ns) para o(s) qual(is) está apresentando a proposta.
2. Emitir em documento que identifique a licitante.