



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

TERMO DE REFERÊNCIA
COORDMS - REFORMA PALMEIRÓPOLIS
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia para reforma do edifício da unidade de Palmeirópolis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	1384	R\$ 98,71
2	ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	1490	R\$ 12.720,87
3	FECHAMENTOS	24813	R\$ 1.829,94
4	ESQUADRIAS	5520	R\$ 3.578,91
5	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	5606	R\$ 498,83
6	REVESTIMENTOS	5312	R\$ 2.080,53
7	PINTURA	13455	R\$ 1.090,49
8	COBERTURA	19224	R\$ 2.399,07
9	OUTROS ACABAMENTOS	16898	R\$ 3.113,94
10	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	5592	R\$ 7.780,13
11	ACESSIBILIDADE	27928	R\$ 8.017,79
TOTAL SEM BDI			R\$ 34.267,94
TOTAL DO BDI			R\$ 8.941,27
TOTAL GERAL			R\$ 43.209,21

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. A presente contratação encontra respaldo no objetivo institucional da DPE-TO previsto no Planejamento Plurianual - PPA, Lei 4.077/2022 e está alinhada com o Plano de Contratações Anual e Lei Orçamentária Anual, Lei nº 4.078/2022.

2.3. No que diz respeito à execução orçamentária, a classificação do dispêndio poderá ser na natureza de despesa 4.4.90.51, no programa de trabalho/ação:

- **03.091.1173.1112 - Estruturação da Defensoria Pública, na Unidade Gestora - U.G.: 490100, fonte 1.500.0000.000, detalhamento da fonte 666666; bem como na ação 03.091.1173.4004 - Aprimoramento das unidades da Defensoria Pública na U.G.: 503500, fonte 1.759.0000.240 ou 2.759.0000.240, detalhamento da fonte 005035.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos

Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2.O acesso aos projetos, planilhas e anexos pode ser realizado pelo link a seguir: [Acesso ao Google Drive](#)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.1.1.2. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a contratada poderá subcontratar partes do serviço até o limite autorizado de 30% (trinta por cento) em cada caso, pela Administração.

4.2.1.2. A empresa contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.2. Garantia da contratação

4.2.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021; O percentual da garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

4.2.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3. Vistoria

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado à empresa contratada o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 e das às 14:30 às 16:00 horas.

4.3.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. O modelo da Declaração de vistoria encontra-se no Anexo V.

4.3.3. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, o modelo da Declaração de Renúncia de vistoria encontra-se no Anexo VI.

4.3.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias após emissão da ordem de serviço;

5.1.2. O gerenciamento das atividades no local do serviço será balizado pelas seguintes atividades:

5.1.3. Reunião Preliminar

5.1.3.1. Têm por objetivo gerenciar o contrato a ser firmado com a contratada e integrar as partes envolvidas no serviço, a ser realizada antes da emissão da ordem de serviço.

5.1.3.2. Caso necessário, a contratada poderá solicitar nova reunião a fim de solucionar eventuais questionamentos e/ou propor novas soluções.

5.1.3.3. As reuniões deverão ser registradas em atas digitadas contendo no mínimo os seguintes elementos:

I. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados;

II. Assinatura da ata pelos presentes;

III. Anotação dos ausentes que foram convocados ou convidados;

IV. Anotação dos pontos de pauta que representam problemas. Os problemas relatados deverão apresentar um encaminhamento de solução com o responsável pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e o porquê da solução;

5.2. Plano de Qualidade do Serviço

a) Estrutura organizacional: O Responsável Técnico deverá anotar no Diário todas as atividades realizadas; o mesmo será submetido mensalmente à Coordenação de Manutenção e Serviços da DPE-TO, para fiscalização, acompanhamento e controle.

b) As atividades realizadas deverão ser registradas diariamente; o Diário deverá ser assinado pelo responsável técnico da Contratada e pelo fiscal designado pela Contratante. O Diário também é o instrumento para o registro das alterações realizadas no projeto e/ou nas especificações. O Diário também deve apontar a presença de serviços e materiais em desconformidade com as especificações, sendo vedada a utilização de materiais e/ou procedimentos que não atendam às exigências normativas pertinentes.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida 12 de Março, Quadra 60, Lote 10, Palmeirópolis-TO, CEP 77.365-000

5.3.2. Os serviços serão prestados nos dias úteis de segunda a sexta feira, no seguinte horário: das 8:00 às 17:00 horas.

5.4. Especificação da garantia do serviço

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a DPE-TO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. A DPE-TO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE-TO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. É dispensável a figura do preposto in loco, sua presença se fará necessária apenas em caso de necessidade para atendimento das demandas.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

6.7.2. No âmbito da DPE-TO deverá ser observado o disposto no Ato Nº 126, 24 DE ABRIL 2023 (Publicado na Edição 465 de 25/04/2023 do Diário Oficial da Defensoria Pública) que regulamenta a gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos e define as terminologias, conceitos e atribuições dos servidores especialmente designados para essas finalidades.

6.7.3. A Defensoria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE-TO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.1.2. O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-ão da seguinte forma: PROVISORIAMENTE: em até 05 (cinco) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA e após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do TERMO DE REFERÊNCIA e da PROPOSTA COMERCIAL, que será efetivado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

7.3.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.3.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.3.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.2. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2.4. Enviar a documentação pertinente ao fiscal do contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. A liquidação e o respectivo pagamento do serviço ocorrerão no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da nota fiscal ou nota fiscal/fatura, por meio de crédito em conta bancária, condicionado ao atesto do responsável pela fiscalização da execução do objeto, e manutenção das condições iniciais de habilitação.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa;

7.5.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à CONTRATADA, serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência

e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta que apresentar o maior desconto sobre o valor apurado na Tabela SINAPI.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços

8.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.2.1.1. A empresa que apresentar o maior desconto sobre o valor apurado na Tabela SINAP deverá enviar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.3. Regime de execução

8.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e 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.

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

8.4.4. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa 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.

8.4.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada

como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.18. 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](#);

8.4.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo V).

9.2. Apresentar a certidão de registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU competente da região a que estiver vinculada a CONTRATADA, em sua plena validade, que comprove ramo de atividade (modalidade de atuação) compatível com o objeto deste Termo de Referência. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.1 Reforma e ampliação com acréscimo de área construída.

9.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

9.5.2. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 43.209,21 (Quarenta e três mil, duzentos e nove reais e vinte e um centavos), conforme montante evidenciado na Planilha Orçamentária - Anexo III.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado do Tocantins.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **Defensoria Pública do Estado do Tocantins - 490100 e Fundo Estadual da Defensoria Pública - 503500;**

II) Fonte de Recursos: **500 - Recursos não Vinculados de Impostos e 759 - Recursos Vinculados a Fundos;**

III) Programa de Trabalho: **1173 - Justiça;**

IV) Elemento de Despesa: **51 - Obras e Instalações;**

V) Plano Interno: **1112 - Estruturação da Defensoria Pública e 4004 - Aprimoramento das Unidades da Defensoria Pública;**

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado eletronicamente por **Tatyana Abrahao Piedade, Coordenador(a) de Manutenção e Serviços**, em 16/11/2023, às 09:59, 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/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0821662** e o código CRC **C1A07E5E**.

ANEXO I - Projetos de Reforma de Palmeirópolis

ANEXO II - Memorial Descritivo de Reforma

ANEXO III - Planilha Orçamentária Sintética, Analítica e Cronograma Físico Financeiro

ANEXO IV - Composição de Cálculo do BDI

ANEXO V - Declaração de Conhecimento e Visita Técnica

ANEXO VI - Declaração de Renúncia de Visita Técnica

ANEXO VII - Link de Disponibilização de todos os Arquivos