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 - SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, para a execução de base para a acomodação de módulos adaptados tipo contêiner e serviços acessórios, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais nos ambientes internos e externos, para implantação do Econúcleo da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS no município de Ananás-TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	1384	R$10.340,70
2	FECHAMENTO	24813	R$ 52.451,27
3	BASE DO CONTÊINER	25720	R$ 5.912,78
4	CALÇAMENTO INTERNO E EXTERNO	5312	R$ 35.349,27
5	IMPLANTAÇÃO ESGOTO E PLUVIAL	22845	R$ 12.507,53
6	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	5592	R$ 892,64
7	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	5606	R$ 7.722,67
8	PAISAGISMO E SERVIÇOS FINAIS	24287	R$ 7.088,12
TOTAL SEM BDI			**R$ 104.640,32**
TOTAL DO BDI			**R$ 27.624,66**
TOTAL GERAL			**R$ 132.264,98**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados *a partir de sua assinatura,* na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme disposto no processo 23.0.000001587-3.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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, o contratado poderá subcontratar partes do serviço até o limite autorizado de 30% (trinta por cento) em cada caso, pela Administração.

4.2.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3. **Garantia da Contratação**

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

4.4. **Vistoria**

4.4.1. 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 ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:30 horas às 16:30 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. 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)

4.4.4. Caso o interessado 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)

4.4.5. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

5.1.2. **Reunião Preliminar**

5.1.2.1. 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.

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

5.1.2.3. 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

5.2.1 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 da prestação dos serviços

5.3.1. Rua Quintino Bocaiuva, QD 14, LT 20 - Ananás / TO CEP 77890-000

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.

6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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;

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

7.5. 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.

8. Preposto

8.1. 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.

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

8.3. 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.

9. Fiscalização

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

10.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

10.2. **Do recebimento**

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

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

10.2.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

10.3. **Recebimento Provisório**

10.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 54 e 55 do Ato nº 126/2023 da Defensoria Pública do Estado do Tocantins).

10.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

10.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3.6. O Contratado 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.

10.3.7. 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)

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

10.3.9. 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.

10.4. **Recebimento Definitivo**

10.4.1. 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:

10.4.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 54 e 55 do Ato nº 126/2023 da Defensoria Pública do Estado do Tocantins).

10.4.3. 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;

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

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

10.4.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.4.7. 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.

10.4.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.4.9. 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.

10.5. **Liquidação**

10.5.1. A liquidação e o respectivo pagamento da despesa 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.

10.5.2. O CNPJ constante da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na nota de empenho, vinculado a conta corrente do fornecedor registrado.

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

10.5.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.5.6. 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.

10.5.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, estão sujeitos, no que couber, as retenções tributárias na fonte, tais como de imposto de renda, contribuição previdenciária e imposto sobre serviços de qualquer natureza, dentre outros.

10.5.8. O contratado 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.

10.6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.6 1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento que culminará com a seleção da proposta que apresentar o maior desconto sobre o valor apurado na Tabela SINAPI.

10.6.2. **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.6.2.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.6.2.1.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar 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);

10.6.3. **Regime de execução**

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

10.6.4. **Exigências de habilitação**

10.6.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.6.5. Habilitação jurídica

10.6.5.1. 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;

10.6.5.2. **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.

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

10.6.5.4. **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

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

10.6.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.6.6.4. 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;

10.6.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.6.6.8. 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.

10.6.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.7.1. Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.6.7.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;

10.6.7.1.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.6.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.6.7.2.1. O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (≥ a 1), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\textbf{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}}{\textbf{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}}$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\textbf{ATIVO TOTAL}}{\textbf{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\textbf{ATIVO CIRCULANTE}}{\textbf{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.6.7.2.2. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ a 1), conforme fórmula abaixo:

$$\mathbf{S} = \frac{\textbf{ATIVO TOTAL}}{\textbf{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.6.7.2.3. A licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

10.6.7.2.4. Os índices de que tratam os subitens 10.6.7.2.1 e 10.6.7.2.2., serão calculados pela licitante, salvo nos casos em que caiba à Comissão de Licitação, quando possível, efetuar as adequações necessárias quanto aos cálculos a serem realizados.

10.6.7. 3. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens 10.6.7.2.1 e 10.6.7.2.2., deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços,

na forma da
lei, de acordo com o Art. 69 da Lei nº. 14.133/21.

10.6.7.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
10.6.7.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois)anos.

10.6.8. Da Qualificação Técnica:

10.6.8.1. Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura – CAU, válidas, da região da sede da empresa.

10.6.8.1.1. Caso a empresa não possua em sua Certidão de Registro o profissional técnico, deverá apresentar a Certidão de Registro do Profissional;

10.6.8.2. A licitante deve comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, engenheiro civil ou arquiteto, com registro no CREA ou CAU com experiência comprovada nos termos do item 10.6.9.1.

10.6.8.2.1. A comprovação de vínculo profissional se dará por: a) Constatação do nome do profissional no campo dos responsáveis técnicos da Certidão de Registro da empresa no CREA/CAU; ou b) Exibição de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou c) Ficha de registro de empregado; ou d) Contrato de prestação de serviço; ou e) Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

10.6.8.2.2. Em caso de não comprovação do vínculo empregatício nos termos acima, a Licitante poderá apresentar, em substituição, Declaração de Responsabilidade, afirmando que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.6.8.2.3. A empresa que apresentar a Declaração nos termos do item anterior, deverá apresentar também, nos termos do Anexo IV, Termo de Autorização/Compromisso firmado pelo(s) profissional(is) apresentado(s) como Responsável (is) Técnico (s) autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá(ão) participar da execução do objeto licitado na condição de Responsável Técnico.

10.6.8.2.4. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas, não cabendo nenhuma alegação ou recurso;

10.6.8.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação (capacidade técnico-operacional), mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência em serviços compatíveis em características e quantidades do objeto licitado.

10.6.8.3.1. A licitante deverá apresentar em seus atestados, quantidade mínima conforme quadro abaixo para cada lote que deseja pleitear. Estes quantitativos foram definidos com base na porcentagem de área, não extrapolando o limite de 50% exigidos pela lei.

SERVIÇOS*	REQUISITOS MÍNIMOS
Execução de passeio (calçada ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 6 cm, armado.	106 m²
Execução de pavimento em piso intertravado, com bloco retangular cor natural de 20x10cm, espessura 6 cm	38 m²

*Serão aceitos serviços semelhantes de complexidade igual ou superior

10.6.8.3.2. Caso a licitante queira concorrer a mais de um grupo deverá apresentar atestados que atendam às somatórias de exigência de cada lote.

10.6.8.3.3. Os atestados operacionais, deverão conter o número do contrato, os nomes do contratado, contratante e profissional(is), discriminação dos serviços, valores, prazo de execução, data de conclusão.

10.6.8.3.4. A exigência de comprovação de atestados de capacidade técnico-operacional visa garantir que a licitante tenha condições de cumprir as exigências quanto às especificações do presente termo de referência, bem como o prazo estabelecido, demonstrando a capacidade técnico-operacional;

10.6.9 **Qualificação técnica-Profissional**

10.6.9.1. O Responsável Técnico deverá comprovar experiência por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, devidamente registrados no respectivo Conselho da região onde os serviços forem executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT expedidas por estes conselhos, que comprovem que o Responsável Técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os serviços conforme tabela a seguir:

SERVIÇOS*
Execução de passeio (calçada ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessura 6 cm, armado.
Execução de pavimento em piso intertravado, com bloco retangular cor natural de 20x10cm, espessura 6 cm

*Serão aceitos serviços semelhantes de complexidade igual ou superior

10.6.9.2. Os atestados de capacidade técnica profissional, bem como a Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverão estar em conformidade com a Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, com as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que assina os mesmos e quantitativos da prestação dos serviços;

10.6.10. **Disposições Gerais**

10.6.10.1. Fica estabelecido que a licitante e os profissionais poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação exigida neste item;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R$ 132.264,98 (cento e trinta e dois mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e oito centavos)**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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.

12.2. 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:

-03.091.1173.4004 - Aprimoramento das unidades da Defensoria Pública, na Unidade Orçamentária 50350, fonte 1.7590000240 ou 2.7590000240

Documento assinado eletronicamente por **Tatyana Abrahao Piedade**, **Coordenador(a) de Manutenção e Serviços**, em 13/12/2023, às 11:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ODISSEIA AGUIAR CAMPOS**, **Servidor**, em 13/12/2023, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Campos de Araújo Suarte**, **Arquiteto(a) Cedido**, em 13/12/2023, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Araújo Gonçalves**, **Gerente de Núcleo II**, em 13/12/2023, às 11:47, 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 **0833068** e o código CRC **FAFC02BC**.