TERMO DE REFERÊNCIA Nº 199/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia/arquitetura, por meio de sistema de registro de preços, para a realização de serviços comuns de engenharia, visando a manutenção/adequação dos prédios do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no ETP nº 1044794, que identificou a necessidade permanente de manutenção das edificações do TCE/TO e demonstrou que a contratação de empresa especializada sob demanda é a solução técnica e economicamente mais vantajosa.

2.2. As edificações do Tribunal demandam intervenções corretivas, preventivas e de adaptação de layout, envolvendo, entre outros, serviços de alvenaria, drywall, revestimentos, pintura, pisos, forros, esquadrias, vidros, instalações elétricas de baixa tensão, impermeabilização, acessibilidade e serviços em fachada.

2.3. As demandas apresentam variabilidade quanto ao tipo de serviço, quantitativo, local de execução, prazo de atendimento e materiais empregados. Essa característica impede a fixação antecipada de cronograma único e torna adequada a execução sob demanda, mediante Ordens de Serviço e pagamento pelos serviços efetivamente medidos.

2.4. A solução escolhida evita a deterioração do patrimônio, reduz a necessidade de contratações emergenciais, melhora a continuidade das atividades institucionais e permite maior controle da execução contratual e dos recursos orçamentários.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e imprevisível das demandas, pela impossibilidade de definir previamente o momento exato de cada intervenção e pela necessidade de disponibilidade contratual durante a vigência da ata. O sistema permite a contratação futura e eventual dos itens registrados, conforme a necessidade da Administração, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR
1.	Contratação de empresa de engenharia/arquitetura para a realização de serviços comuns de engenharia, visando a manutenção/adequação dos prédios do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.	Serviço	1	R$ 610.573,99

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 610.573,99 (seiscentos e dez mil quinhentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos), valor obtido com base no Orçamento Sintético (1025734).

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados nos 3 (três) edifícios do TCE/TO, nos seguintes endereços:

5.1.1. Edifício Sede - Av. Teotônio Segurado, Quadra 102 Norte, Cj. 01, Lotes 01 e 02, em Palmas - TO.

5.1.2. Instituto de Contas 5 de Outubro - Av. Teotônio Segurado, Quadra 102 Norte, Cj. 01, Lote 03, em Palmas - TO.

5.1.3. Edifício Ruy Barbosa - Av. LO 04, Quadra 102 Norte, Cj. 02, Lote 01, em Palmas - TO.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. O prazo para execução dos trabalhos demandados será estipulado na Ordem de Serviço.

6.2.1. Serão utilizados os coeficientes de produtividade das composições unitárias referenciais, para a determinação do prazo de execução da Ordem de Serviço.

6.2.2. A CONTRATADA deverá dim ensionar adequadamente suas equipes de trabalho, por meio de um planejamento eficiente, que resulte em um cronograma físico de execução eficaz, a ser apresentado à Coordenadoria de Manutenção e Transporte - COMAT, antes do início dos trabalhos para aprovação.

6.2.3. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências da fiscalização referente a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas, cuja regularização deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação do fato.

6.3. O prazo de execução dos serviços apenas poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério do CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito, pela CONTRATADA.

6.4. O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de novo cronograma físico-financeiro, relação dos dias, justificativa da impossibilidade de execução dos serviços e comprovação dos motivos que o fundamentem.

7. REGULAMENTAÇÃO DO PREÇO

7.1. Os valores apresentados na proposta, deverão cobrir todos os custos previstos na composição e regulamentação de preços e todas as despesas indiretas e diretas. Os preços contratados, global e unitários, estarão limitados superiormente pelo preço orçado pelo órgão, que figurarão como preços máximos.

8. PLANILHA DE CUSTO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICO / BDI

8.1. A planilha orçamentária, anexo do Termo de Referência, deverá ser preenchida pelos licitantes com seus custos unitários de cada item dos serviços.

8.2. A licitante deverá apresentar a composição unitária de todos os serviços, devendo ser considerado os materiais a serem empregados e mão-de-obra necessária para execução e/ou instalação.

8.3. A data-base da planilha orçamentária estimativa é 07/2026, para os preços referenciados no SINAPI, e 08/2026, para os preços referenciados no SBC, servindo tais valores como referência para a elaboração das propostas pelas licitantes. As licitantes deverão formular suas propostas considerando os preços praticados no mercado na data de sua apresentação, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

8.3.1. Para fins de eventual reajustamento dos preços contratuais, será considerada como data-base a data do orçamento estimado, correspondente à data de referência da planilha orçamentária estimativa, não sendo utilizada, para essa finalidade, a data de apresentação das propostas.

8.4. O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá ser apresentado à parte, ao final da planilha, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

8.5. Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária, como o seguro-garantia, e o lucro.

8.6. Conforme orientação do TCU (Súmula nº. 254/2010) *"...os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado a contratante"*.

9. FÓRMULA E TAXA DO BDI

9.1. A fórmula adotada pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS para cálculo do BDI, segue recomendações do Acórdão **2622/2013- TCU**, dada por :

$$BDI = \frac{[\ (1 + (AC + S + R + G)) * (1 + DF) * (1 + LB)\ ] - 1}{(1 - IMP)}$$

Onde :

AC = taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central

S + G = taxa representativa de Seguros + Garantias

R = taxa representativa de Riscos

DF = taxa representativa das Despesas Financeiras

LB = taxa representativa do Lucro

IMP = taxa representativa da incidência de Impostos.

IMP = ISS + PIS + COFINS + CPRB

CPRB = Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta **-** (A licitante deverá observar a facultatividade da Lei nº 12.546/2011, artigo 7).

BDI ´s – Conforme os cálculos segundo os índices mínimos aplicados na fórmula do BDI, adotada-se como referencial o valor de 26,63%. Todavia, fica a critério da licitante adotar o seu próprio BDI, levando em consideração os valores de cada item previstos na legislação em vigor, desde que apresentadas justificativas devidamente comprovadas para aqueles que sejam superiores ao referencial adotado, para fins de aceitabilidade pela Administração.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

11.1. O objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo Fiscal Técnico mediante termo detalhado, em até 5 (cinco) dias úteis, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.2. O recebimento definitivo será realizado pelo(a) Gestor(a) do Contrato mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias úteis, após a comprovação do atendimento das exigências contratuais.

11.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.4. 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.

11.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.6. 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.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TCE/TO.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Unidade Gestora: 030100;
II - Fonte de Recursos: 0500;
III - Programa de Trabalho: 01.122.1171.2208;
IV - Elemento de Despesa: 33.90.39;
V - Subitem: 16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;

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

13. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A licitante deverá apresentar prova de registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a área de atuação pertinente ao objeto da contratação, com situação regular na data da apresentação da proposta.

13.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional será realizada mediante a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, em nome da licitante, que comprovem a execução de serviços de engenharia compatíveis com o objeto desta contratação, em características, complexidade e quantitativos.

13.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços correspondentes, no mínimo, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos previstos nos itens **3.1, 6.2, 6.7 e 7.7** da Planilha Orçamentária.

13.2.2. Especificamente para o item **6.7** da Planilha Orçamentária, referente aos serviços de pintura de fachada, os atestados deverão comprovar a execução dos serviços em altura, mediante utilização de cadeirinha suspensa, balancim ou equipamento equivalente, observadas as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

13.3. A comprovação da capacidade técnico-profissional será realizada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA, ou documento equivalente expedido pelo CAU, quando aplicável, em nome do profissional indicado como responsável técnico pela execução dos serviços, acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme o caso.

13.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, o acervo técnico deverá demonstrar a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características, complexidade e quantitativos, correspondentes, no mínimo, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos previstos nos itens **3.1, 6.2, 6.7 e 7.7** da Planilha Orçamentária.

13.3.2. Especificamente quanto ao item **6.7** da Planilha Orçamentária, referente aos serviços de pintura de fachada, o acervo técnico do responsável técnico deverá comprovar a execução de serviços em altura, mediante utilização de cadeirinha suspensa, balancim ou equipamento equivalente, observadas as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

13.4. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) para a execução dos serviços deverá(ão) possuir vínculo com a licitante, o qual poderá ser comprovado por qualquer meio juridicamente idôneo, observado o disposto na legislação vigente.

13.4.1. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser realizada por meio de:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha ou livro de registro de empregados, contrato de trabalho ou outro documento hábil que comprove vínculo empregatício;

b) Contrato de prestação de serviços, pré-contrato ou instrumento equivalente, firmado na forma da legislação civil, quando se tratar de profissional autônomo;

c) Ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado, quando o profissional for sócio, administrador ou dirigente da empresa;

d) Declaração de disponibilidade ou compromisso de vinculação do profissional à execução do objeto, acompanhada da anuência expressa do profissional, quando admitida pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

13.4.2. A licitante deverá assegurar que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) participe(m) efetivamente da execução dos serviços, sendo admitida sua substituição somente mediante prévia autorização da Administração e por profissional de qualificação técnica igual ou superior à do substituído.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. **Requisitos Necessários de Qualificação Econômica:**

14.1.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

14.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

14.1.2.1. 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:

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

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

$$LC = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE})}$$

14.1.2.2. 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:

$$S = \frac{\text{(ATIVO TOTAL)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}}$$

14.1.2.3. 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.

14.1.2.4. Os índices de que tratam o subitem 14.1.2.1. e 14.1.2.2., 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

14.1.3. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens 14.1.2.1. e 14.1.2.2. deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio liquido 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.

15. DA VISTORIA TÉCNICA

15.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Coordenadoria de Manutenção e Transporte, nos telefones (63) 3232-5962, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 18:00h;

15.1.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, sendo assim, deverá apresentar a declaração de conhecimento do objeto conforme o modelo do Anexo III.

16. CONDIÇÕES DE GARANTIA

16.1. Segue a baixo a Tabela 1 com os respectivos prazos de garantia mínimos dos principais sistemas, elementos, componentes e instalações, conforme a ABNT NBR 15575-1 (ABNT, 2021):

Sistemas, elementos, componentes e instalações	Prazo de garantia
Paredes de vedação e telhados	5 anos
Funcionamento da instalação elétrica	3 anos
Aderência dos revestimentos cerâmicos	2 anos
Pintura	2 anos
Forros	1 ano
Rejuntamento	1 ano
Vidros	1 ano
Impermeabilização	5 anos
Fechaduras e ferragens em geral	1 ano
Piso cimentado, piso acabado em concreto, contrapiso	2 anos

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.

17.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

17.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

17.4. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.

17.5. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

17.6. A CONTRATANTE não será responsável:

17.6.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

17.6.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.

17.6.3. O TCE/TO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da Contratação.

18.2. Será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estadual e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

18.3. Executar os serviços no prazo determinado, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em condições adequadas, no local indicado pelo CONTRATANTE.

18.4. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente ao à prestação dos serviços, bem como atender prontamente às suas solicitações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

18.5. Substituir, a suas expensas, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

18.6. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

18.7. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.

18.8. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

18.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TCE/TO.

18.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TCE/TO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. A vigência da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, vigorará por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação no Boletim Oficial deste Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

20.2. A vigência do Contrato será por 12 (doze) meses, a partir da publicação do instrumento contratual no Boletim Oficial deste Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

20.2.1. O prazo de vigência contratual independe do prazo de garantia dos serviços.

20.2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual.

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

21.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O Gestor do Contrato indicado pela Diretoria Geral de Administração e Finanças, será o servidor Rafael Coelho Pires Jorge, Assessor III, matrícula nº 27.000-0, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

22.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor Daniel Prudente Junqueira, Assistente de Gabinete de Conselheiro, matrícula 27.058-1, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 12 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

22.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo servidor Bernardo Alves de Senna, Assessor III, matricula 27.015-8, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

22.4. A unidade técnica indicará substitutos para as funções indicadas acima.

22.5. A comunicação entre o CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA deverá ocorrer por intermédio do endereço cadastro no SICAF, sendo que o CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

22.6. Caso a CONTRATADA necessite encaminhar qualquer comunicação ao CONTRATANTE poderá fazê-lo por intermédio do e-mail manutencao@tceto.tc.br, da unidade técnica denominada Coordenadoria de Manutenção e Transporte, telefone (63) 3232-5962.

22.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. **Liquidação**

23.1.1. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.1.2. 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;

23.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SIAFI para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

23.1.7. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

23.2. **Prazo de pagamento**

23.2.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do recebimento definitivo do objeto pelo Gestor do Contrato indicado neste termo de referência, mediante depósito em conta bancária da contratada.

23.2.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, a título de encargos moratórios, utilizando-se a taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

23.3. **Forma de pagamento**

23.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

23.3.4. 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.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As infrações e sanções administrativas serão indicadas no Contrato e Anexos, fundamentadas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021 e Capítulo X da Resolução Administrativa nº 7/2023 Pleno-TCE/TO, e demais legislações pertinentes.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, de 29 de março de 2023, aplicáveis no que for pertinente à contratação.

26. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26.1. 26.1. A adoção de item único para a contratação justifica-se pela natureza integrada do objeto, considerando a relação de interdependência entre os serviços e demais obrigações que compõem a contratação, bem como suas funcionalidades e características técnicas. A execução por um único contratado visa assegurar a compatibilidade e a adequada coordenação das atividades, evitando eventuais descompassos decorrentes da atuação de diferentes contratados, os quais poderiam comprometer a execução, os prazos, a qualidade dos serviços e as respectivas garantias.

26.1.1. A adoção do item único também se mostra adequada em razão da natureza e da correlação das atividades a serem executadas, possibilitando maior eficiência na gestão contratual, especialmente quanto ao planejamento, acompanhamento da execução, fiscalização, comunicação, cumprimento dos prazos e responsabilização do contratado.

26.1.2. Além disso, a concentração da execução em um único contratado contribui para a redução dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual, promovendo maior eficiência e racionalização dos procedimentos administrativos, em observância ao princípio da eficiência que rege a Administração Pública.

26.1.3. Ressalta-se, por fim, que a adoção do item único permite à Administração estabelecer de forma clara e objetiva a responsabilidade contratual pela execução integral do objeto, favorecendo a adequada apuração de eventuais falhas e o cumprimento das obrigações assumidas.

26.2. Observa-se a definição do que seria serviço comum de engenharia: *atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.* Diante do exposto, podemos afirmar que o objeto da contratação se trata de serviços comuns de engenharia.

26.3. Após verificação da Orientação Técnica IBRAOP/OT - IBR 002/2009, que visa uniformizar o entendimento quanto à definição de Obra e de Serviço de Engenharia, para efeito de contratação pela administração pública. Entende-se que a contratação em epígrafe se enquadra como **Serviços Comuns de Engenharia**, pois o objetivo é manter a edificação em bom estado e continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto. Objetivo que na Orientação Técnica IBRAOP/OT - IBR 002/2009, é citado em seu item 4. Definição de Serviço de Engenharia, subitem 4.3. - **Conservar: conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto.**

26.4. Desta forma, concluímos que o objeto da presente contratação não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução, além disso, o atendimento do contrato não está sujeito a risco previsível, pois inexiste dificuldade de transmitir aos licitantes a complexidade do trabalho e o nível exigido da capacitação.

27. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

27.1. Os serviços de manutenção predial possuem potencial de geração de resíduos da construção civil, consumo de materiais, utilização de energia elétrica e produção de resíduos potencialmente recicláveis.

27.2. Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes medidas.

27.2.1. **Gestão dos resíduos**

27.2.1.1. Os resíduos oriundos da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis aos Resíduos da Construção Civil.

27.2.1.2. Sempre que possível deverão ser promovidos:

- segregação dos resíduos;
- reciclagem;
- reaproveitamento de materiais;
- descarte em locais licenciados.

27.2.2. **Consumo consciente de materiais**

27.2.2.1. A contratada deverá adotar procedimentos destinados à redução do desperdício de materiais e ao melhor aproveitamento dos insumos empregados na execução dos serviços.

27.2.3. **Materiais sustentáveis**

27.2.3.1. Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser utilizados materiais que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade e melhor desempenho.

27.2.4. **Logística reversa**

27.2.4.1. Quando aplicável, deverão ser observados os sistemas de logística reversa previstos na legislação ambiental para descarte de:

- lâmpadas;
- pilhas;
- baterias;
- equipamentos elétricos;
- embalagens;
- tintas;
- solventes;
- demais materiais sujeitos à destinação específica.

27.2.5. **Uso racional dos recursos naturais**

27.2.5.1. Durante a execução dos serviços deverão ser adotadas medidas destinadas à redução do consumo de água, energia elétrica e demais recursos naturais.

27.2.6. **Atendimento à legislação ambiental**

27.2.6.1. A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável ao objeto contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes da execução dos serviços.

ANEXO I — ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MEMORIAL DESCRITIVO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Memorial Descritivo estabelece os requisitos técnicos, operacionais, ambientais e de segurança aplicáveis aos serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial corretiva, pequenas reformas, adaptações de layout e demais intervenções necessárias à conservação das edificações do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins — TCE/TO.

1.2. Para os fins deste Anexo, adotam-se as seguintes definições:

- Contratante: Tribunal de Contas do Estado do Tocantins — TCE/TO;
- Contratada: empresa detentora da ata e/ou contratada para execução de Ordem de Serviço;
- Fiscalização: servidores formalmente designados pelo Contratante para acompanhar, orientar, medir, registrar ocorrências e atestar os serviços;
- Ordem de Serviço — OS: documento emitido pela Fiscalização que autoriza e detalha uma intervenção;
- Responsável técnico: profissional legalmente habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU, conforme a atividade, responsável pela ART ou RRT aplicável;
- Planilha Orçamentária: documento anexo que contém os itens, especificações, unidades, quantitativos estimados e preços unitários registrados.

1.3. A contratação será executada por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, no regime de empreitada por preço unitário. Os quantitativos da Planilha Orçamentária são estimativos e não obrigam o Contratante a solicitar seu consumo integral.

1.4. A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para o Contratante, todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, transportes, encargos, licenças, EPIs, EPCs, sinalização, proteção de áreas, limpeza, remoção de resíduos e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, salvo quando a OS dispuser expressamente de modo diverso.

1.5. A Contratada deverá observar as normas técnicas da ABNT aplicáveis, as Normas Regulamentadoras vigentes, as normas dos concessionários de serviços públicos, a legislação ambiental, as exigências dos fabricantes e as demais disposições legais pertinentes.

1.6. Em caso de conflito entre este Memorial, a Planilha Orçamentária, a OS, as normas técnicas e a legislação aplicável, prevalecerá a solução que assegure maior segurança, desempenho, durabilidade e proteção ao interesse público, mediante orientação formal da Fiscalização.

1.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer incompatibilidade, erro material, interferência não identificada, risco à segurança ou condição imprevista que possa comprometer custo, prazo, qualidade ou execução. A comunicação não autoriza alteração do escopo ou da solução sem manifestação formal do Contratante.

1.8. A Contratada responde pelos riscos ordinários, previsíveis e inerentes à sua atividade. Alterações de escopo, condições físicas imprevisíveis, interferências não identificáveis em vistoria razoável ou falhas de informação imputáveis ao Contratante serão tratadas conforme a legislação, o contrato e o procedimento administrativo aplicáveis.

2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A Ata de Registro de Preços destina-se à futura e eventual contratação dos serviços especificados na Planilha Orçamentária, de acordo com as necessidades do TCE/TO.

2.2. A existência de preços registrados não obriga o Contratante a contratar. Cada contratação decorrerá de Ordem de Serviço e, quando cabível, de instrumento contratual ou instrumento equivalente.

2.3. O pagamento será realizado exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pela Fiscalização, aplicados os preços unitários registrados ou contratados.

2.4. Não será admitida substituição de método executivo, material, especificação, equipe técnica ou equipamento que reduza a qualidade, a segurança, a durabilidade ou o desempenho do serviço. Eventual solução tecnicamente equivalente ou superior dependerá de aprovação prévia e expressa da Fiscalização.

3. Ordem de Serviço

3.1. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a emissão de Ordem de Serviço pelo Contratante, ressalvadas as situações emergenciais formalmente reconhecidas pela Administração, nas quais o início dos serviços poderá ser autorizado formalmente por meio de procedimento simplificado, compatível com a urgência da situação. Nesses casos, deverá ser promovido, posteriormente, o devido registro e formalização da ocorrência, contemplando a justificativa da emergência, os serviços executados e os respectivos quantitativos, para fins de controle, fiscalização, medição e pagamento.

3.2. A OS conterá, no mínimo:

- identificação do local e da unidade demandante;
- descrição dos serviços e itens da Planilha Orçamentária;
- quantitativos estimados e unidade de medida;
- prazo de mobilização e prazo de execução;
- condições de acesso, horários permitidos e restrições operacionais;
- indicação de interferências, riscos e exigências específicas de segurança;
- necessidade de ART/RRT, diário de obra, relatório fotográfico, ensaio, amostra ou documento complementar;
- identificação do fiscal técnico responsável.

3.3. A Contratada deverá acusar o recebimento da OS e apresentar, quando solicitado, em até 2 (dois) dias úteis ou no prazo definido na OS: plano de execução, cronograma, relação da equipe, relação de equipamentos, APR, documentos de segurança e identificação do responsável técnico.

3.4. A Contratada não poderá executar quantitativos, itens ou serviços não previstos na OS sem autorização formal da Fiscalização. Serviços executados sem autorização poderão não ser reconhecidos para fins de medição ou pagamento.

3.5. Nas intervenções que afetem instalações elétricas, hidráulicas, de dados, prevenção e combate a incêndio, climatização, acessibilidade, fachadas ou elementos estruturais, a Fiscalização poderá exigir levantamento prévio, plano de trabalho, desligamento programado e acompanhamento por profissional habilitado.

4. Mobilização, acesso e funcionamento das edificações

4.1. Os serviços serão executados em edifícios em funcionamento. A Contratada deverá planejar sua atuação para reduzir impactos às atividades institucionais, aos usuários, aos servidores e aos visitantes.

4.2. Antes do início dos serviços, a Contratada deverá realizar vistoria do local junto à Fiscalização, registrar as condições preexistentes e proteger pisos, mobiliários, equipamentos, esquadrias, paredes, forros, elevadores e demais bens suscetíveis a dano.

4.3. A movimentação de materiais, ferramentas e resíduos deverá observar os acessos, horários, elevadores e rotas definidos pela Fiscalização. É vedada a obstrução de rotas de fuga, acessos de pessoas com deficiência, escadas, passagens, extintores, hidrantes, quadros elétricos ou saídas de emergência.

4.4. Serviços com potencial de poeira, ruído, vibração, odor, emissão de partículas ou interrupção operacional deverão ser previamente programados e isolados, com adoção de barreiras, sinalização, proteção coletiva, aspiração ou umidificação, quando aplicável.

4.5. A área de serviço deverá permanecer limpa, organizada, sinalizada e isolada durante toda a execução. Ao final de cada jornada, a Contratada deverá remover resíduos e deixar o local em condições seguras de circulação e uso.

5. Materiais, equipamentos e controle de qualidade

5.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, sem defeitos e compatíveis com as normas técnicas, com a especificação do item orçamentário e com a finalidade a que se destinam.

5.2. Quando houver indicação de marca, modelo ou fabricante na Planilha Orçamentária ou na OS, a referência deverá ser entendida como parâmetro de qualidade e desempenho, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Fiscalização.

5.3. Antes da aplicação de materiais relevantes ou de acabamento, a Fiscalização poderá exigir catálogo, ficha técnica, certificado de conformidade, laudo, amostra, protótipo ou demonstração de desempenho. A aprovação de amostra não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade final.

5.4. Materiais recusados, danificados, vencidos, fora de especificação ou inadequadamente armazenados deverão ser substituídos pela Contratada, às suas expensas e no prazo fixado pela Fiscalização.

5.5. Serviços ocultos ou cuja verificação posterior seja impossível, tais como instalações embutidas, impermeabilizações, estruturas internas de drywall e reforços, somente poderão ser cobertos após inspeção e autorização da Fiscalização, acompanhadas de registro fotográfico quando solicitado.

5.6. A Contratada deverá observar as recomendações de preparo de superfície, diluição, aplicação, cura, secagem, juntas, espessuras, sobreposições, fixações e demais procedimentos prescritos pelos fabricantes e pelas normas técnicas aplicáveis.

6. Segurança e saúde no trabalho

6.1. A Contratada é responsável pela segurança e saúde de seus empregados, prepostos e subcontratados autorizados, devendo cumprir integralmente a legislação trabalhista e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-06, NR-10, NR-18 e NR-35, quando pertinentes ao serviço.

6.2. Antes do início de cada serviço que envolva risco relevante, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização os documentos aplicáveis, tais como PGR, APR, procedimento de trabalho, Permissão de Trabalho, certificados de treinamento, relação de EPIs/EPCs e plano de emergência.

6.3. Para serviços em altura, inclusive em fachadas, coberturas, balancins, andaimes, cadeirinhas suspensas e plataformas, a Contratada deverá observar a NR-35 e apresentar plano de trabalho específico, sistema de ancoragem compatível, inspeção dos equipamentos, equipe treinada, supervisão e medidas de resgate adequadas.

6.4. Para intervenções em instalações elétricas, a Contratada deverá observar a NR-10, adotar bloqueio e sinalização, desenergização sempre que tecnicamente possível e empregar profissionais legalmente habilitados e autorizados.

6.5. A Contratada deverá fornecer, exigir, fiscalizar e substituir os EPIs e EPCs necessários. Os custos de segurança deverão estar incluídos nos preços unitários e encargos complementares, vedado qualquer desconto ou repasse aos trabalhadores.

6.6. A Fiscalização poderá interromper qualquer atividade que apresente risco iminente, descumprimento de norma de segurança ou condição inadequada de execução. A paralisação não gera direito a compensação quando decorrer de fato imputável à Contratada.

6.7. Em caso de acidente, incidente ou quase acidente relevante, a Contratada deverá prestar socorro, isolar a área, preservar as condições necessárias à apuração, comunicar imediatamente à Fiscalização e adotar as providências legais e trabalhistas cabíveis.

7. Gestão ambiental e resíduos

7.1. A Contratada deverá adotar medidas de prevenção à poluição, uso racional de água e energia, redução de desperdícios, reutilização e reciclagem de materiais, sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível.

7.2. Os resíduos da construção civil deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002, legislação local e demais normas aplicáveis.

7.3. A Contratada deverá utilizar caçambas, recipientes e veículos adequados, sem transbordamento, vazamento ou dispersão de resíduos. É vedado o descarte de resíduos nas dependências do TCE/TO, em vias públicas, redes de drenagem, terrenos baldios ou locais não licenciados.

7.4. Quando solicitado, a Contratada deverá apresentar comprovantes de coleta, transporte e destinação final dos resíduos, emitidos por empresa ou unidade licenciada.

7.5. Lâmpadas, pilhas, baterias, equipamentos elétricos, tintas, solventes, embalagens contaminadas e outros resíduos sujeitos a logística reversa deverão receber destinação específica, com apresentação de comprovante quando solicitado.

7.6. Materiais inflamáveis, produtos químicos e solventes deverão ser armazenados em condições seguras, identificados e mantidos afastados de fontes de ignição, observadas as fichas de segurança e as exigências dos órgãos competentes.

8. Execução dos serviços e controle da produção

8.1. A execução deverá seguir a sequência técnica adequada, as especificações da Planilha Orçamentária, as orientações da OS e os procedimentos aprovados pela Fiscalização.

8.2. A Contratada deverá manter responsável técnico disponível e compatível com os serviços executados.

8.3. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade e qualificação suficientes para cumprir os prazos estabelecidos. A Fiscalização poderá solicitar a substituição de empregado ou preposto cuja conduta, capacidade técnica ou condição de trabalho comprometa a segurança, a qualidade ou o andamento dos serviços, mediante registro motivado.

8.4. A Contratada deverá manter no local, em meio físico ou digital acessível, a OS, os documentos de segurança exigidos, a ART/RRT quando aplicável, os projetos e detalhes disponíveis, o cronograma e os registros de execução.

8.5. O diário de obra ou relatório de execução será obrigatório quando determinado na OS, especialmente em serviços com duração superior a 5 (cinco) dias úteis, em serviços em altura, em intervenções críticas ou quando houver necessidade de registrar ocorrências relevantes. O registro poderá ser eletrônico, desde que assegurada sua rastreabilidade.

8.6. O diário de obra ou relatório deverá registrar, no mínimo, equipe mobilizada, condições climáticas relevantes, serviços executados, materiais empregados, quantitativos medidos, intercorrências, orientações da Fiscalização, paralisações e providências adotadas.

9. Medição, aceitação e recebimento

9.1. A medição será realizada por item e unidade previstos na Planilha Orçamentária, com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Fiscalização.

9.2. A Contratada deverá apresentar boletim de medição acompanhado, quando aplicável, de memória de cálculo, croqui, relatório fotográfico, diário de obra e demais evidências requeridas na OS.

9.3. Não serão medidos materiais estocados, perdas, sobras, retrabalhos, serviços recusados, quantitativos não autorizados ou serviços executados em desconformidade com este Memorial, a OS ou as normas técnicas.

9.4. A Fiscalização poderá realizar conferências, testes, inspeções e medições de controle. A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos e informações necessários, sem custo adicional.

9.5. Identificada não conformidade, a Fiscalização notificará a Contratada para correção. Para situações que envolvam risco à segurança, infiltração ativa, comprometimento de instalação essencial ou dano ao patrimônio, a correção deverá ser imediata ou no prazo definido pela Fiscalização. Para as demais situações, o prazo padrão será de até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela Fiscalização.

9.6. O recebimento provisório e o recebimento definitivo observarão as regras previstas no Termo de Referência e no contrato. O recebimento não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, solidez, durabilidade e garantia dos serviços.

10. Garantia dos serviços

10.1. A Contratada responderá pela garantia dos serviços e materiais conforme a legislação civil, as normas técnicas, as garantias dos fabricantes, a Planilha Orçamentária e o Termo de Referência, prevalecendo o prazo mais favorável ao Contratante quando aplicável.

10.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço ou material que apresente defeito, falha de execução, fissuração, destacamento, vazamento, perda de desempenho, falha de acabamento ou desconformidade atribuível à sua execução.

10.3. A garantia deverá abranger mão de obra, materiais, equipamentos, transporte, proteção, limpeza e todos os custos necessários à correção da não conformidade.

11. Limpeza, desmobilização e entrega da área

11.1. Ao concluir cada OS, a Contratada deverá remover ferramentas, equipamentos, resíduos, sobras e proteções temporárias, promovendo limpeza compatível com o serviço realizado.

11.2. Pisos, paredes, forros, esquadrias, vidros, mobiliários e equipamentos próximos à intervenção deverão ser entregues limpos e sem respingos, riscos, manchas, poeira, resíduos ou danos.

11.3. É vedado o uso de ácido muriático ou de produto que possa danificar revestimentos, metais, vidros, pedras, pinturas, instalações ou o meio ambiente. Produtos de limpeza deverão ser compatíveis com as superfícies tratadas.

11.4. Danos causados pela Contratada em áreas não abrangidas pela OS deverão ser reparados às suas expensas, mediante aprovação da Fiscalização.

12. Responsabilidades da Contratada

12.1. São responsabilidades da Contratada, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência, edital e contrato:

- cumprir as Ordens de Serviço, este Memorial e as orientações formais da Fiscalização;
- manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência da ata e dos contratos;
- preservar a continuidade das atividades institucionais e a segurança dos usuários;
- reparar danos que causar por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;
- obter e manter licenças, autorizações, ART/RRT e documentos de sua responsabilidade;
- fornecer mão de obra qualificada, identificada e adequadamente equipada;
- observar as normas de segurança, ambientais, trabalhistas e previdenciárias;
- manter sigilo sobre informações, rotinas e ambientes aos quais tiver acesso;
- comunicar prontamente qualquer fato que afete a execução, o prazo ou a segurança dos serviços.

12.2. É vedada a subcontratação, salvo se expressamente admitida no Termo de Referência, no edital e no contrato. Mesmo em hipótese autorizada, a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança e obrigações contratuais.

13. Fiscalização e comunicação

13.1. A Fiscalização poderá acompanhar todos os serviços, solicitar informações, examinar materiais, determinar correções, registrar ocorrências e rejeitar serviços em desconformidade, preservadas as competências e responsabilidades legais da Contratada e de seu responsável técnico.

13.2. As comunicações relativas à execução deverão ser formalizadas por e-mail institucional, Ordem de Serviço, diário de obra, notificação, relatório, ata de reunião ou outro meio admitido pelo Contratante que assegure a rastreabilidade.

13.3. A Fiscalização não poderá alterar unilateralmente especificações, quantitativos, preços ou prazos contratados. Demandas que impliquem alteração de escopo deverão ser submetidas ao procedimento administrativo competente.

14. Disposições finais

14.1. Este Memorial integra o Termo de Referência e deverá ser considerado na formação dos preços, na execução, na medição e no recebimento dos serviços.

14.2. As especificações particulares de cada item da Planilha Orçamentária complementam este Memorial. Quando houver exigência específica mais rigorosa para determinado serviço, prevalecerá a especificação particular.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Contratante, observadas a legislação aplicável, as normas técnicas, as disposições do Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes.

ANEXO II

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI CONFORME ACÓRDÃO 2622/2013 TCU PLENÁRIO

PROPONENTE: Tribunal de Contas do Estado do Tocantins

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia/arquitetura, por meio de sistema de registro de preços, para a realização de serviços comuns de engenharia, visando a manutenção/adequação dos prédios do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

TIPOLOGIA DE OBRA: Construção de Edifícios

Para o tipo de obra “Construção de Edifícios” enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 do CNAE 2.0. Também enquadram-se pórticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística.

SIGLA	DESCRIÇÃO	VALORES DE REFERÊNCIA - %			ADOTADO - %	ANÁLISE
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÉDIA		
AC	Administração Central	3,00	5,50	4,00	4,00	**ACEITÁVEL**
L	Lucro	6,16	8,96	7,40	7,86	**ACEITÁVEL**
DF	Despesas Financeiras	0,59	1,39	1,23	1,05	**ACEITÁVEL**
S e G	Seguro e Garantia	0,80	1,00	0,80	0,80	**ACEITÁVEL**
R	Risco	0,97	1,27	1,27	1,27	**ACEITÁVEL**
I	TRIBUTOS				**7,15**	
	ISS (**) (***)	Conforme legislação específica			3,50	
	PIS	Conforme legislação específica			0,65	
	COFINS	Conforme legislação específica			3,00	
	BDI sem desoneração	**20,34**	**25,00**	**22,12**	**22,13**	**ACEITÁVEL**
	Desoneração	Com Alíquota de desoneração			**4,50**	
				BDI DA OBRA	**26,63**	

Os valores de BDI acima foram calculados com emprego da fórmula prevista no acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

Informações do Tomador para o cálculo do ISS no BDI

Base de cálculo do ISS para este tipo de serviço: 70,00% do valor total

Alíquota incidente sobre a base de cálculo: 5,00%

Palmas - TO, 18 de agosto de 2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaramos para fins de cumprimento do disposto no edital, que tenho conhecimento do local onde serão realizados os serviços comuns de engenharia, visando a manutenção/adequação dos prédios do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, para atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, me responsabilizando pela fiel observância da execução do objeto de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

Declaro, ainda, que recebi e examinei toda a documentação técnica deste Edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste pregão, sendo detentora de todas as informações relativas à sua execução.

LOCAL_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

EMPRESA

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL COELHO PIRES JORGE**, **ASSESSOR III**, em 22/09/2026, às 16:13, conforme art. 4º da Resolução Administrativa TCE/TO nº 001, de 15 de outubro de 2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tceto.tc.br/sei/processos/verifica.php informando o código verificador **1049215** e o código CRC **673D4B95**.