



# GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

Nº: 010511148/2023/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA6

Processo nº 00002.012340/2023-68

### 1. OBJETIVO

1.1. O objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS** para fins de futura e eventual contratação de empresa para a realização do **serviço comum de engenharia** para a manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão-de-obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais dos imóveis de responsabilidade da Secretária de Administração do Estado do Piauí, incluindo material necessário para tal fim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Os itens, os quantitativos, respectivos códigos e valores do objeto desta licitação estão contido na **Planilha Orçamentária Sem Desoneração** em anexo (**ID 010345033, 010345034**)

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é necessário pela necessidade do atendimento e prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva nos imóveis elencados no item 3.12.1 de responsabilidade da Secretaria de Administração e do Estado do Piauí. Como esta Secretaria de administração é responsável pela gestão administrativa, pela coordenação, manutenção dos imóveis citados tem como missão, zelar pela qualidade no atendimento, pela prestação dos serviços e pelo adequado ambiente de trabalho que está diretamente ligada qualidade da infraestrutura implantada, tais como: sistemas de instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, SPDA, dentre outras no mesmo nível de complexidade.

2.2. A realização da manutenção predial preditiva, visa executar um conjunto de atividades dos componentes de edificações, que necessitam de manutenção tais como: instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica, alvenaria e de elementos da construção civil dos componentes das edificações que necessitam de manutenção com o objetivo de garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, preservando as características e desempenhos, além de manter o bom estado de uso ou de operação e ainda manter o bom estado de conservação do patrimônio público do Estado do Piauí.

2.3. Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins. Considerando que esta Secretaria de Administração não dispõe em seu quadro funcional de pessoal, servidores com conhecimentos com elevada complexidade para execução dos serviços necessários para a devida manutenção predial é necessário a contratação de empresas especializadas para a execução do serviço em questão.

2.4. A execução de manutenção preventiva e corretiva **justifica-se** porque irá sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados, considerando que a falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Estado, conforme explanação contida na justificativa da necessidade da demanda **de ID 9832482**.

2.5. Justificativa da utilização do Sistema de Registro de Preços:

2.5.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.5.2. Nesse caso, o Sistema de Registro de Preços se configura como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Possui em suas características a possibilidade de ser utilizado para atender as pretensões contratuais de diversos órgãos em um único certame conduzido por um órgão gerenciador, *in caso*, a Secretaria de Administração do Estado do Piauí, competência esta atribuída pela Lei n 7.884, de 08 de dezembro de 2022.

2.5.3. A escolha pelo SRP fundamenta-se na busca por maior economia e eficiência na contratação dos serviços, permitindo a obtenção de preços mais vantajosos mediante a realização de licitação única. A amplitude e recorrência dos serviços demandados justificam a utilização dessa modalidade, favorecendo a obtenção de descontos significativos em função do volume total a ser contratado.

2.5.4. insta consignar que a contratação por meio do sistema de registro de preços possibilita a padronização dos serviços, garantindo a uniformidade na execução das atividades de manutenção predial em todos os imóveis sob responsabilidade da Secretaria de Administração, assegurando a qualidade e a eficiência nos processos.

2.5.5. A contratação dos serviços por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos pressupostos do Decreto n.º 11.319/2004, artigo 10, inciso I e II, justifica-se devido à necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições; ou seja, a impossibilidade de definir previamente a demanda dos órgãos participantes, além de considerar os seguintes fatores: racionalização de procedimentos burocráticos; busca de qualidade e melhores custos para a organização de eventos institucionais; melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

2.5.6. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda. Desse modo, a abertura do Sistema de Registro de Preços, justifica-se, ainda, pelo desenvolvimento e manutenção dos serviços da Administração Pública, mesmo que a demanda possa vir a ser eventual e futura, o objeto seja utilizado de acordo com a necessidade dos produtos demandados.

2.5.1.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange o **REGISTRO DE PREÇOS** para fins de contratação(ões) de empresa(s) para a realização do **serviço comum de engenharia** concernente à manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva. com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão-de-obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais, para atender demanda para atender demanda dos imóveis de responsabilidade da Secretária de Administração do Estado do Piauí.

3.2. Os serviços a serem contratados deverão estar conforme das condições especificadas desse Termo de referência, através das planilhas de orçamento sem desoneração **(ID 010345033, 010345034)**

3.3. Trata-se de **serviço comum de engenharia** em função do objeto especificado no **item 1** deste Termo de Referência, o processo licitatório poderá ser realizado pela **modalidade PREGÃO previsto na Lei estadual nº 7.482, de 18 de janeiro de 2021; Decreto estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011 e**

na Lei Federal nº 10.520/2002; subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

3.4. O presente **Registro de Preço** está fundamentado no art. 10 do Decreto Estadual nº 11.319/2004. **Ressalta-se que a execução do objeto desta licitação ocorrerá em imóveis localizados em diversos territórios de desenvolvimento do Estado, conforme relatório contido no item 3.12.1 desse Termo de Referência, documentos mencionados no ID 10060754.** Na fase contratual será definida o(s) imóvel(s) e o prazo de execução, momento em que o processo será complementado com os estudos específicos para cada imóvel, tais como: Relatório fotográfico, Projetos Executivos, Cronograma físico-financeiro, Memorial Descritivo, Documentação de Titularidade do imóvel, Licença ambiental, se for o caso, entre outros documentos necessários.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 5º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.7. O valor máximo permitido pela Contratante para a execução dos serviços de engenharia objeto desta licitação é o **VALOR GLOBAL de R\$ 64.758.143,03 (sessenta e quatro milhões, setecentos e cinquenta e oito mil, cento e quarenta e três reais e três centavos)**, ficando estimado o **BDI 25% (vinte e cinco por cento)** para o cálculo dos preços unitários, cujo patamar será considerado por ocasião do julgamento das propostas.

3.7.1. Não será permitido ao licitante a apresentação de percentual reduzido de BDI.

3.8. A **planilha orçamentaria** adotada para esta licitação foi a **sem desoneração**, pois se mostrou a mais vantajosa para a administração pública com o valor **de R\$ 64.758.143,03 (sessenta e quatro milhões, setecentos e cinquenta e oito mil, cento e quarenta e três reais e três centavos)**, conforme documento em anexo (**ID 010345033, 010345034**).

3.9. Tal valor foi obtido a partir de da elaboração de composições de preços unitários extraídos do **SINAPI (Sistema Nacional De Pesquisa De Custos e Índice da Construção Civil)**, desenvolvido pela CEF (Caixa Econômica federal) e para os insumos não constantes na tabela SINAPI utilizou-se o **Sistema ORSE** (Orçamento de Obras de Sergipe, desenvolvido e mantido pela Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas de Sergipe), Sistema SBC (é uma base de dados mantida e publicada pela editora SBC Stabile RJ), Sistema SICRO (O Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO, é uma ferramenta criada e aperfeiçoada pelo DNIT para manter atualizada a definição de custos) e Sistema SEINFRA (Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará).

3.10. **O orçamento licitado não será prestado de forma continuada**, tendo em vista que se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado;

3.10.1. O **prazo para execução do objeto** será definida conforme estudos específicos de cada imóvel, no qual será definido o cronograma físico-financeiro para execução do objeto, conforme mencionado no **item 3.4**.

3.11. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à **administração local** relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Termo de Referência e no respectivo cronograma a ser definido.

3.12. Dos Locais (Imóveis) para a Execução dos Serviços:

3.12.1. A Secretaria de Administração do Estado do Piauí, nas suas atribuições, é responsável pela gestão administrativa, sendo responsável pela coordenação e manutenção Órgãos/ Prédios constantes no relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva conforme descrição do ID 10060754.

3.12.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço UNITÁRIO**.

3.13. Não poderão participar desta licitação consorcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

#### 3.13.1. DA JUSTIFICATIVA DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.13.2. Inicialmente destaca-se que no normativo existem diversas formas de Regime de Execução sendo as mais comuns o Regime de empreitada por preço global é aquele que se materializa com base em projeto básico bem elaborado e suficiente para completa caracterização do objeto, enquanto que o regime de empreitada por preço unitário é aquela em que se contrata a execução por preço certo de unidades determinadas. Ou seja, o preço global é utilizado somente para avaliar o valor total da obra, para quantidades pré-determinadas pelo Edital para cada serviço, que não poderão ser alteradas para essa avaliação, servindo para determinar o vencedor do certame com o menor preço. Nesse tipo de regime de execução as quantidades medidas serão as efetivamente executadas e o valor total da obra não é certo. Nesta modalidade o preço é ajustado por unidades, que tanto podem ser metros quadrados de muro levantado, como metros cúbicos de concreto fundido. O pagamento é devido após cada medição. A empreitada por preço unitário é muito utilizada em serviços que não se pode prever as quantidades certas e exatas que serão objeto do contrato.

3.13.3. O art. 40 da Lei geral de Licitações versa sobre a necessidade de conter no edital o Regime de Execução dentre outros elementos. Diante dos fundamentos citados, e apesar da legislação possibilitar o caráter discricionário na escolha do Regime de Execução Contratual, deverão ser observados também os aspectos específicos, tais como, o tipo do objeto a ser executado, nível de precisão do Termo de Referência ou Projeto Básico, análise do adequado regime de medições e pagamentos, qualidade dos serviços a serem executados, eficiência da fiscalização a ser alcançada dentre outros. Assim, **justifica-se este regime de execução da empreitada por preço unitário como o mais apropriado para o objeto da licitação, pois será pago somente os serviços efetivamente executados, mediante medições mensais, dos preços unitários propostos pela CONTRATADA.**

### 4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, JULGAMENTO, PROPOSTAS E FASES

4.1. O objeto da presente licitação será **adjudicado por preço global**, com vistas a evitar o prejuízo para o conjunto ou a perda de economia de escala.

4.2. O presente certame não é restrito a microempresas e empresas de pequeno porte, sendo destinado à ampla concorrência.

4.3. A proposta comercial terá validade mínima de **90 (NOVENTA) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

4.4. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

4.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **R\$ 100,00 (cem) REAIS**.

### 5. DAS EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

5.1. Para a habilitação no Presente Pregão serão exigidos do licitante os seguintes documentos:

#### 5.1.1. HABILITAÇÃO JURIDICA

5.1.1.1. Para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2. Para sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

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

5.1.1.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE

#### 5.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.2.1. Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto à entidade profissional competente (CREA ou CAU), da região da sede da empresa.

5.1.2.2. Comprovação pela proponente de ter executado, em nome da empresa, a qualquer tempo, obras e serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome da própria licitante (empresa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente (CREA ou CAU). Os itens de serviços e parcelas de maior relevância com quantidades mínimas a serem comprovadas são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	TER EXECUTADO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, NO MÍNIMO, EM UM IMÓVEL.	1,00	Und
2	ESTRUTURA METÁLICA P/ COBERTURA - (INCL. PINTURA ANTI-CORROSIVA)	3.000,00	M <sup>2</sup>
3	SPRINKLER TIPO PENDENTE, 68 °C, UNIÃO POR ROSCA DN 15 (1/2") - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	50,00	UND
4	AREA CONSTRUIDA DE OBRA	5.500,00	M <sup>2</sup>
5	PISO EM BLOCOS INTERTRAVADOS CONCRETO ESPESSURA 8cm	4.200,00	M <sup>2</sup>
6	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X20 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA URBANIZAÇÃO INTERNA DE EMPREENDIMENTOS. AF_06/2016	2.716,25	M
7	PISO INDUSTRIAL DE ALTA RESISTENCIA, ESPESSURA 8MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLÁSTICAS E POLIMENTO MECANIZADO	1.464,62	M <sup>2</sup>
8	GRADE DE FERRO PARA CELAS EM SEGURANÇA MÁXIMA	320,00	M <sup>2</sup>

5.1.1. Comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro, na data prevista deste Edital, profissional (is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU) da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) correspondente(s) Certidão (es) de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) ter o(s) profissional (is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, obras/serviços de características técnicas similares às do objeto licitado, que fica limitado na forma do § 1º Inciso I do Art. 30 da Lei 8666/93, cujas parcelas de maior relevância são as seguintes: Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	TER EXECUTADO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, NO MÍNIMO, EM UM IMÓVEL.	1,00	Und
2	ESTRUTURA METÁLICA P/ COBERTURA - (INCL. PINTURA ANTI-CORROSIVA)	3.000,00	M <sup>2</sup>
3	SPRINKLER TIPO PENDENTE, 68 °C, UNIÃO POR ROSCA DN 15 (1/2") - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	50,00	UND
4	AREA CONSTRUIDA DE OBRA	5.500,00	M <sup>2</sup>
5	PISO EM BLOCOS INTERTRAVADOS CONCRETO ESPESSURA 8cm	4.200,00	M <sup>2</sup>
6	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X20 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA URBANIZAÇÃO INTERNA DE EMPREENDIMENTOS. AF_06/2016	2.716,25	M
7	PISO INDUSTRIAL DE ALTA RESISTENCIA, ESPESSURA 8MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLÁSTICAS E POLIMENTO MECANIZADO	1.464,62	M <sup>2</sup>
8	GRADE DE FERRO PARA CELAS EM SEGURANÇA MÁXIMA	320,00	M <sup>2</sup>

5.1.1.1. Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quanto julgar necessário, desde que, de profissionais pertencentes ao seu quadro e que comprovem o seu vínculo com a empresa.

5.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

5.1.1.3. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) detentor do acervo técnico, pertencente ao quadro da licitante, será atendida mediante a apresentação da declaração formal de sua disponibilidade ou através da apresentação dos documentos a seguir:

- a) Empregado: Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d) Profissional Autônomo: Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes e com firmas reconhecidas;
- e) Responsável Técnico: Além da cópia da Certidão expedida pelo CREA ou CAU da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico, deverá comprovar o vínculo em uma das formas contidas no subitem ou nas alíneas “a” “b” “c” ou “d” retro.

f) Indicação do pessoal técnico compatível e disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como, a qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica de nível superior que se responsabilizará pela execução das obras e serviços licitados.

g) Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

h) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico- profissional deverão participar da obra ou serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela SEAD.

#### 5.1.1.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa;

II - Prova regular de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

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

IV - Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, compreendendo a regularidade com Tributos e quanto à Dívida Ativa - ou outras equivalentes na forma da Lei - expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente.

V - Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS), demonstrando situação regular do licitante no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da Licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### 5.1.1.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário.

II - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1 SG= Solvência Geral – superior a 1 LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

LG= (AC+RLP) / (PC+PNC) SG= AT / (PC+PNC) LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante PNC= Passivo Não Circulante AT= Ativo Total

- I - As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do
- II - Conselho Regional de Contabilidade
- III - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- IV - A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual definido na Parte Específica deste Edital, calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- V - Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do **capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 5.1.2. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

- I - Considerando o disposto no Art. 31 da Lei 8.666/93 que versa sobre a qualificação econômico-financeira que tem como princípio fundamental garantir a isonomia entre os licitantes o valor de até 10% do Capital social ou Patrimônio Líquido
- II - Diante da realidade do mercado local a equipe técnica identificou o porte das empresas que atuam na área e constatou que o valor de **10 % (dez por cento) do capital social** é o ideal para que qualquer das empresas que atue no ramo possa realizar o serviço e não restringirá a participação de qualquer interessado inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte.

## 6. VISTORIA

6.1. **A vistoria não será OBRIGATÓRIA, por tanto não será exigido atestado de vistoria como requisito de habilitação.**

6.2. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência.

6.3. A Vistoria será facultativa o licitante, podendo ser solicitada, após delimitação técnica acerca do local do serviço a ser executado nas condições abaixo:

6.3.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 7:30 horas às 13:30 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [keutley.pacheco@sead.pi.gov.br](mailto:keutley.pacheco@sead.pi.gov.br) (Gerência Técnica – Diretoria de Modernização Administrativa) ou pessoalmente no do **prédio da SEAD, localizado na Av. Pedro Freitas s/n, Centro-sul, Teresina – PI, piso térreo.**

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

6.5. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.



6.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, mediante e-mail [keutley.pacheco@sead.pi.gov.br](mailto:keutley.pacheco@sead.pi.gov.br) antes da data fixada para a sessão pública.

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

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para a execução dos serviços a contratada deverá atender as normas a seguir discriminadas:

7.1.1. Normativa Construção Civil NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

7.1.2. Reforma em edificações: NBR 16280:2015 - Estabelece requisitos para os sistemas de gestão de controle de processos, projetos, execução e segurança, incluindo meios principalmente para: a) prevenções de perda de desempenho decorrente das ações de intervenção gerais ou pontuais nos sistemas, elementos ou componentes da edificação; b) planejamento, projetos e análises técnicas de implicações da reforma na edificação; c) alteração das características originais da edificação ou de suas funções; d) descrição das características da execução das obras de reforma; e) segurança da edificação, do entorno e de seus usuários; f) registro documental da situação da edificação, antes da reforma, dos procedimentos utilizados e da pós-obra de reforma; g) supervisão técnica dos processos e das obras;

7.1.3. Legislação ambiental Estado do Piauí - Em consonância com a Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, publicada no DOU nº 136, de 17 de julho de 2002, Seção 1, páginas 95-96, Art. 1º - Estabelecer diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, disciplinando as ações necessárias de forma a minimizar os impactos ambientais. Convém ressaltar também o Art. 2º da referida Resolução, que faz referência à definição de Resíduos da construção civil: são os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha;

7.1.4. Às normas e especificações constantes deste Projeto Básico, do caderno de encargos, do edital do certame e do futuro contrato;

7.1.5. Às disposições legais da União, do Estado do Piauí e da cidade de Teresina.

7.1.6. Às normas de segurança do trabalho compatíveis com o serviço executado;

7.1.7. Às exigências da utilização de EPI e EPC

7.1.8. De maneira geral os materiais deverão ser de boa qualidade e atender às seguintes normas brasileiras da ABNT;

7.2. Na execução dos serviços será exigido o pleno atendimento a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

7.2.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

7.2.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas;

7.2.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

7.2.1. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.2.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.2.3. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

7.2.4. **É vedada a subcontratação**, no todo ou em parte, do objeto contratado.

7.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deve observar ainda o previsto em Projetos, planilha de orçamentos, relatórios fotográficos e memorial descritivo que estão em anexos deste Termo de Referência.

7.4. Os materiais e serviços deverão considerar sempre a qualidade dos projetos, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução da obra, durabilidade, conservação e manutenção, adoção de normas técnicas de saúde, segurança do trabalho e mínimo impacto ambiental;

7.5. Data de início da execução será a partir da emissão da Ordem de Serviço e assinatura do licitante vencedor, conforme **cronograma físico- financeiro**.

7.6. A contratada deverá fornecer todos os materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços. Não serão aceitos materiais usados ou remanufaturados.

7.7. Os **equipamentos mínimos necessários** ou **de maior relevância** à consecução dos objetivos desta licitação serão os que se segue:

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE MINIMA DE REFERÊNCIA</b>
BETONEIRA 400 L	30
FURADEIRA DE IMPACTO	40
SERRA MARMORE	40
CARRINHO DE MÃO	50
<b>PESSOAL TÉCNICO</b>	<b>QUANTIDADE MINIMA DE REFERÊNCIA</b>
ENGENHEIRO OU ARQUITETO	01
ENCARREGADO	01

#### 7.8. **JUSTIFICATIVA**

I - - Com o objetivo de diminuir os riscos da não execução ou execução parcial do objeto e baseado em normativo vigente (Súmula 263 TCU) e o Art. 30 §6º da Lei 8.666/93, foi estabelecido no Projeto Básico um quantitativo mínimo para execução do objeto.

II - - Considerando que é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em serviços com características semelhantes, o quantitativo exigido nesse projeto básico foi elaborado baseado na dimensão e a complexidade do objeto licitado.

III - - Para determinar o quantitativo solicitado a equipe técnica considerou uma metragem na qual não restringisse a competitividade.

#### 8. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S)**

8.1. O recebimento e a aceitação dos serviços serão realizados pela equipe da UNIDADE DE ENGENHARIA através do fiscal ou da comissão de fiscalização do serviço da Secretária de Administração e Previdência, conforme especificado:

8.1.1. **Recebimento Provisório:** em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação escrita do contratado, que será efetivado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

8.1.1. Os materiais e equipamentos fornecidos e/ou serviços executados pela CONTRATADA, que não satisfizerem as condições de recebimento, serão recusados pela fiscalização e deverão ser substituídos e/ou refeitos;

8.1.2. Para efeito de recebimento provisório, 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.

8.1.3. A Contratada fica obrigada a **reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, 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.

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

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

8.2. **Recebimento Definitivo: decorridos no máximo 60 (sessenta) dias**, da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório. Ocasão em que os serviços serão novamente inspecionados para fins de aceitação definitiva, sendo, a seguir, lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, desde que tenham sido atendidas todas as reclamações das falhas de execução e exigências contratuais:

8.2.1. Se após o Recebimento Provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à empresa, o prazo para a efetivação do Recebimento Definitivo ficará suspenso até o saneamento das impropriedades detectadas;

8.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da empresa pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto neste Projeto Básico;

8.4. Para o recebimento definitivo deverá o Fiscal do serviço 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;

8.5. **Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.**

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento ao contratado encontram-se previstas no Termo de Contrato;

9.2. O pagamento deverá ser em conformidade com a **IN CGE 01/2013**, que define procedimentos referentes ao pagamento de obras dentre outras;

9.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira

devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = <b>6%</b>
		365	

## 10. DAS MEDIÇÕES

10.1. As medições das obras contratadas por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual serão realizadas mensalmente com base no cronograma aprovado, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período.

10.2. Qualquer medição de obra somente será paga se estiver formalmente aprovada pelo servidor ou comissão designado pela Administração para fiscalizar a execução do contrato.

10.3. Para a realização da medição para pagamento de obra será baseada **no Art. 7 da IN 01/2013 da CGE** a qual solicita os seguintes documentos:

I	Carta da Contratada encaminhando a medição;
II	Memória de cálculo
III	Planilha de medição atestada e boletim de faturamento
IV	Certificado de medição, definindo o período correspondente
V	Cronograma executivo (físico) realizado;
VI	Quadro resumo financeiro
VII	Relatório fotográfico, contendo comentários por foto
VIII	Cópia do diário de obras referente aos dias de execução dos serviços objetos da medição, assinada pelo engenheiro responsável (da contratada) e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização;
IX	Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND
X	Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
XI	Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais e à Dívida Ativa do Estado
XII	Certidão Negativa de Débitos junto ao governo municipal do domicílio ou sede da contratada, na forma da lei;
XIII	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
XIV	Cópia do seguro-garantia;
XV	Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP
XVI	Guia de recolhimento do FGTS
XVII	Guia de recolhimento previdenciário – GFIP
XVIII	Comprovante de pagamento do ISS
XIX	Relatório pluviométrico, quando couber
	Planta iluminada contendo trechos realizados na medição atual (cor

XX	amarela), nas medições anteriores acumuladas (cor azul) e trecho restante (cor vermelha), quando se tratar de obras de característica unidimensional, conforme exemplos do anexo IV;
XXI	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

10.4. Ressalta-se que os **subitens II, III, IV, V e XVII do item 10.3** deverão estar assinados pela empresa contratada e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

10.5. Na primeira medição faz-se necessário que tenham os documentos citados no **subitem XIV do item 10.3**, assim como deverão constar:

10.5.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – dos responsáveis técnicos pela execução da obra, com o respectivo comprovante de pagamento;

10.5.2. Cópia da Ordem de serviço;

10.5.3. Cópia dos demais seguros exigidos no contrato;

10.5.4. Matrícula no cadastro específico do INSS (CEI);

10.6. Na **última medição**, serão necessários os documentos do item **subitem XIV do item 10.3** e mais os seguintes documentos:

10.6.1. Baixa da matrícula no cadastro específico do INSS (CEI) ou pela comprovação de solicitação de baixa, com apresentação do respectivo protocolo.

10.6.2. Projeto “As Built”, quando previsto;

10.6.3. Termo de recebimento definitivo

10.7. Os documentos mencionados nos **subitens XIV, XV, XVI e XVII do item 10.3** não excluem a apresentação de outros exigidos em contrato;

10.8. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, esta deverá ser formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

10.9. O não cumprimento do disposto no **subitem XIX do item 10.3**, por parte da Contratada, a sujeitará ao enquadramento nos motivos elencados no art. 78 da lei ordinária federal nº. 8.666/1993.

10.10. O certificado de medição deverá ser emitido, após a apresentação de todos os documentos discriminados nos **subitens XIV, XV, XVI, e XVII do item 10.3**, e desde que atendidos os demais aspectos legais e contratuais;

10.11. Constatada qualquer irregularidade do processo de medição, por falta da documentação necessária, deverá ser feita comunicação formal à empresa contratada.

10.12. A critério da autoridade competente, desde que atendidos todos os requisitos legais, regulamentares e contratuais, o pagamento referente à última medição poderá ser realizado anteriormente à emissão do termo de recebimento definitivo da obra.

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1. O contrato terá **vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses**, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93;

11.2. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2.1. Para os contratos com prazo inferior a um ano o reajustamento somente será admitido se, após prorrogação, a vigência do ajuste for superior a 12 (doze) meses, em atendimento aos termos do art. 2º da Lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, desde que a empresa não tenha dado causa ao atraso;

11.3. Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da

contratada, respeitadas as normas contratuais e desde que a empresa não tenha dado causa ao atraso, pela seguinte fórmula:

$F = (It - I_0)/I_0$ , onde:

F é o fator de reajustamento que se procura determinar;

It é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

I<sub>0</sub> é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

Índice de reajuste empregado na fórmula acima será o **Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 35 (ou outro pertinente)**, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do futuro Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no futuro Contrato, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

13.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

13.1.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

13.1.5. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

13.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

13.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

- 13.1.8. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá ou fardamento disponível;
- 13.1.9. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- 13.1.10. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- 13.1.11. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- 13.1.12. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 13.1.13. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 13.1.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 13.1.15. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- 13.1.16. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 13.1.17. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 13.1.18. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 13.1.19. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- 13.1.20. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;
- 13.1.21. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
- 13.1.22. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra;
- 13.1.23. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
- 13.1.24. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela CONTRATANTE e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT;
- 13.1.25. Observar as normas, critérios e procedimentos ambientais para a gestão dos rejeitos provenientes da obra;

13.1.26. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Termo de Referência e demais documentos anexos.

#### 14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Entende-se como **garantia de serviço**, àquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nos serviços e seus materiais, colocando-os em perfeitas condições de uso, incluindo o fornecimento de materiais.

14.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, pelo **prazo mínimo de 05 (cinco) anos de garantia**, assistência técnica, manutenção e reposição de peças necessárias, inclusive impermeabilização, que apresentarem problemas de fabricação e/ou execução, prevalecendo o tempo de garantia do Fabricante, caso seja maior, contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços. A garantia do Fabricante não excluirá a garantia da CONTRATADA;

14.1.2. Em caso de realização de consórcio para execução da obra, após o encerramento do mesmo, a garantia deverá ser apresentada pelas empresas integrantes do consórcio, de forma proporcional à participação de cada uma no consórcio, de acordo com os prazos estabelecidos no item anterior;

14.2. Garantia de **execução do contrato** assegura indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas em legislação específica, conforme o caso. Para a execução do objeto deste Projeto Básico entende-se:

14.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia contratual, correspondente a **5% (CINCO por cento)** sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

14.2.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.2.1.2. Seguro-garantia

14.2.1.3. Fiança bancária

a) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em uma conta específica, com correção monetária em um banco determinado por esta Secretaria de Administração;

b) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

c) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia

14.2.2. A retenção efetuada com base no **item 14.2.1.1** desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a CONTRATADA;

14.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

14.4. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

14.5. A CONTRATADA, quando optar pelo seguro-garantia, a fim de garantir eventuais prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo



durante a execução do contrato, também deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, seguro de responsabilidade civil com cobertura básica e acessórias, no mínimo, de Responsabilidade Civil Operações, conforme previsto no art. 40, inciso XIV, alínea “e”, da Lei nº 8.666/93;

14.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;

14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.9.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele prevista;

14.9.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.9.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

14.9.4. Obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA

14.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior

14.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, esta Secretaria informará em tempo oportuno como realizar;

14.12. Será considerada extinta a garantia

14.13. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.14. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## 15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do SERVIÇO será realizado pela Unidade de Modernização da Administração da Secretaria de Administração do Piauí (SEAD), pois é a unidade que tem qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços;

15.2. O fiscal da obra/serviço será o Engenheiro Civil, lotado na Diretoria de Modernização Administrativa da SEAD;

15.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. A presença da Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego

de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretária de Administração SEAD;

15.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A contratante o será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e/ou especificações do fabricante, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a Secretaria de Administração e Previdência.

15.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou adjudicatário que:

16.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de

registro de preços;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. Não manter a proposta;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento no CADUF/PI, pelo prazo de até cinco anos.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.4. As sanções serão aplicadas de acordo com a Lei Estadual nº 6.782/2016 e Decreto Estadual nº. 11.319/2004, facultada a defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

16.6. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei no. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

## 17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Por se tratar de Licitação com Registro de Preços, os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias de cada Órgão/Ente do Estado participante do Registro, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Reserva

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

19. **ANEXOS**

**ANEXO I - DESONERADA - BDI (ID 010345010)**

**ANEXO II - DESONERADA - ENCARGOS (ID 010345014)**

**ANEXO III - DESONERADA - COMPOSIÇÃO COM PREÇOS (ID 010345017)**

**ANEXO IV - DESONERADA - CURVA ABC SERVIÇOS (ID 010345020)**

**ANEXO V - ORÇAMENTO RESUMIDO (ID 010345021)**

**ANEXO VI - ORÇAMENTO SINTÉTICO (ID 010345023)**

**ANEXO VII - NÃO DESONERADA - BDI (ID 010345026)**

**ANEXO VIII - NÃO DESONERADA - ENCARGOS (ID 010345027)**

**ANEXO IX - NÃO DESONERADA - COMPOSIÇÃO COM PREÇOS (ID 010345030)**

**ANEXO X - NÃO DESONERADA - CURVA ABC SERVIÇOS (ID 010345031)**

**ANEXO XI - NÃO DESONERADA - ORÇAMENTO RESUMIDO (ID 010345033)**

**ANEXO XII - NÃO DESONERADA - ORÇAMENTO SINTÉTICO (010345034)**

KEUTLEY TAMYRES CARVALHO PACHECO

Engenheira Civil



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 20/12/2023, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **KEUTLEY TAMYRES CARVALHO PACHECO - Matr.0000000-0, Gerente Técnica**, em 20/12/2023, às 23:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **010511148** e o código CRC **1A3AB3E6**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São  
Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900  
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>



**Referência:** Caso resposta, indicar expressamente o Processo nº **00002.012340/2023-68**

**SEI nº**  
**010511148**