ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01024801/2025

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva das inspetorias e sede do CREA-PI com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, e todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI-PI)

Teresina, 20 de junho de 2025.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	V. Total
1	Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada; na sede do CREA-PI em Teresina e nas inspetorias de Bom Jesus, Corrente, Floriano, Oeiras, Parnaíba, Paulistana, Picos, Piripiri, São Raimundo Nonato e Uruçuí	R$ 234.964,87

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva das inspetorias e sede do CREA-PI com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, e todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI-PI)

1.2. O valor acima é meramente estimativo, não caracterizando obrigação para o Contratante, e por tratar-se de estimativa, o valor estimado não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CREA-PI, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do órgão, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

1.3. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum de engenharia de manutenção predial.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133, de 2021

1.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo CREA-PI por meio de ordem de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 34 do Decreto nº 11.462/2023.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, e poderá ser prorrogado, observado o disposto nos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sob demanda, considerando o serviço e quantitativo solicitado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações

e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A modalidade pregão eletrônico está fundamentada no art. 28, inciso III da Lei 14.133/2021, que estabelece o pregão para contratação de bens e serviços comuns, categoria na qual se enquadram os serviços de manutenção predial quando especificados conforme padrões reconhecidos nacionalmente, como o SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil).

O sistema de registro de preços encontra respaldo no art. 82 da Lei 14.133/2021, sendo especialmente adequado para contratações de demanda variável e imprevisível, características inerentes aos serviços de manutenção predial, especialmente os de natureza corretiva. O registro de preços proporciona flexibilidade para contratação conforme necessidades reais, evitando desperdícios orçamentários e permitindo melhor gestão dos recursos públicos.

O regime de execução por empreitada por preço unitário está previsto no art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei 14.133/2021, sendo o mais adequado para serviços com quantidades variáveis, permitindo pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, proporcionando economicidade e flexibilidade operacional.

Subsidiariamente, aplicam-se as disposições da Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico) e demais normas regulamentares pertinentes ao tema.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

A necessidade de contratação decorre da obrigação legal e técnica de manter as edificações públicas em adequadas condições de funcionamento, segurança e habitabilidade, conforme estabelecem as normas de engenharia, códigos de obras municipais e legislação de segurança do trabalho. A manutenção predial adequada é essencial para preservação do patrimônio público, continuidade das atividades institucionais e cumprimento da missão do CREA-PI.

O Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela equipe técnica do CREA-PI demonstrou que a contratação de empresa especializada em manutenção predial constitui a solução mais eficiente e econômica para atendimento das necessidades institucionais. Este estudo analisou as características das edificações, demandas históricas de manutenção, capacidade do mercado regional e alternativas de contratação, fundamentando tecnicamente as escolhas metodológicas adotadas.

A complexidade técnica dos serviços de manutenção predial, que abrangem sistemas elétricos, hidrossanitários, climatização, estruturais, arquitetônicos e demais instalações prediais, demanda conhecimento especializado em múltiplas áreas da engenharia, justificando a exigência de empresa de engenharia com qualificação técnica adequada e responsabilidade profissional através de responsável técnico habilitado.

A abrangência estadual da contratação em lote único justifica-se pela necessidade de padronização técnica, economia de escala, simplificação da gestão contratual e otimização dos recursos administrativos disponíveis para fiscalização. A possibilidade de subcontratação regulamentada preserva a participação de empresas regionais quando tecnicamente conveniente.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO ECONÔMICA

A estimativa de custos foi elaborada com base em metodologia reconhecida internacionalmente, utilizando percentual de 4% sobre o valor das edificações, conforme recomendações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers) e práticas consolidadas do mercado de manutenção predial. O valor das edificações foi calculado com base no CUB (Custo Unitário Básico) do Piauí, proporcionando referência atualizada e tecnicamente adequada.

A competitividade esperada no pregão eletrônico tende a resultar em preços vantajosos para a Administração, uma vez que a modalidade promove disputa efetiva entre fornecedores através da fase de lances sucessivos. A utilização do SINAPI como referência técnica facilita a participação de empresas já familiarizadas com estes padrões, ampliando o universo de potenciais licitantes.

A economicidade da solução manifesta-se através da manutenção preventiva adequada, que reduz significativamente os custos de reparos emergenciais e substituições prematuras, otimiza a vida útil dos sistemas prediais e proporciona melhor relação custo-benefício comparativamente à manutenção exclusivamente corretiva.

O sistema de registro de preços contribui para economicidade através da contratação apenas do necessário, evitando desperdícios decorrentes de quantificação rígida, e da flexibilidade para aproveitamento de oportunidades de manutenção preventiva em períodos de menor demanda ou maior disponibilidade orçamentária.

2.4. FUNDAMENTAÇÃO OPERACIONAL

A continuidade das atividades institucionais do CREA-PI depende fundamentalmente da adequada manutenção de suas instalações prediais. Falhas nos sistemas elétricos, hidrossanitários, climatização ou estruturais podem comprometer o atendimento ao público, o funcionamento administrativo e o cumprimento da missão institucional do órgão junto à sociedade piauiense.

A distribuição geográfica das unidades do CREA-PI em todo o território do estado do Piauí demanda estrutura de manutenção que assegure atendimento tempestivo e eficiente em todas as localidades. A contratação de empresa com capacidade estadual, complementada pela possibilidade de subcontratação regional, proporciona cobertura adequada sem comprometimento da qualidade ou eficiência.

A imprevisibilidade das demandas de manutenção, especialmente as de natureza corretiva, exige flexibilidade contratual que permita resposta rápida a situações emergenciais. O sistema de registro de preços, combinado com exigência de atendimento emergencial 24 horas, assegura capacidade de resposta adequada às necessidades operacionais.

A gestão integrada através de fornecedor único simplifica significativamente os processos administrativos, reduz custos de transação, facilita a fiscalização contratual e permite melhor coordenação das atividades de manutenção entre diferentes unidades do órgão.

2.5. QUANTITATIVOS

A estimativa das quantidades e valores para os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva do CREA-PI apresenta características peculiares que tornam impraticável a definição precisa de quantitativos específicos por tipo de serviço. Esta particularidade decorre da própria natureza dos serviços de manutenção, especialmente os de caráter corretivo, que são essencialmente imprevisíveis e dependem da ocorrência de falhas, defeitos ou situações emergenciais que podem surgir a qualquer momento nas instalações.

Os serviços de manutenção corretiva, por definição, não permitem quantificação antecipada precisa, uma vez que sua demanda está diretamente relacionada ao surgimento de problemas não programados nos sistemas prediais. Fatores como condições climáticas adversas, desgaste natural dos equipamentos, variações na intensidade de uso das instalações e até mesmo eventos fortuitos podem gerar demandas de manutenção corretiva em volumes e tipos completamente distintos ao longo do período contratual. Esta imprevisibilidade torna inadequada a adoção de planilhas de quantitativos rígidas, que poderiam resultar em subestimação ou superestimação significativa das reais necessidades.

Mesmo os serviços de manutenção preventiva, embora mais previsíveis por sua natureza programática, apresentam variações quantitativas importantes conforme o estado de conservação identificado durante as inspeções periódicas. O cronograma preventivo pode ser ajustado com base nas condições reais encontradas, podendo demandar intervenções mais ou menos intensivas dependendo do diagnóstico técnico realizado. Adicionalmente, a manutenção preventiva pode identificar necessidades de correções não previstas inicialmente, gerando demanda adicional de serviços.

Diante desta realidade, a metodologia adotada para estimativa dos valores de referência baseou-se em cálculo percentual sobre o valor das edificações, método amplamente reconhecido no mercado da construção civil e recomendado por organismos técnicos especializados. Esta abordagem considera que os gastos com manutenção predial guardam relação proporcional com o valor patrimonial das edificações, permitindo estimativa mais realista e tecnicamente fundamentada dos recursos necessários.

A definição dos valores de referência foi estabelecida com base na NBR 5674 “Manutenção de edificações – Procedimento”, que apresentam como percentual de manutenção das edificações a faixa de 1% a 2% do valor da edificação ao ano.

Para este processo licitatório, será utilizado o percentual de **1,5%** do valor das edificações, correspondente à média do intervalo citado acima. Este percentual mostra-se adequado às características das instalações do CREA-PI, que abrigam atividades administrativas e de atendimento ao público, com sistemas prediais de complexidade compatível com edificações comerciais.

Os valores das edificações foram definidos por meio da contratação correlata referenciada pelo **processo 01008705/2025, Edital 009/2025, Dispensa de Licitação 004/2025**, cujo objeto é: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para avaliação de valor de mercado de 13 (treze) imóveis de propriedade do CREA-PI, mediante fornecimento de laudos de avaliação, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência para atender as necessidades Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – CREA-PI". Neste processo foi definido o valor de mercado das inspetorias e do prédio-sede do CREA-PI em Teresina, cujos valores foram usados para a estimativa de valor de manutenção predial preventiva e corretiva.

Esta abordagem metodológica apresenta vantagens significativas em relação à quantificação tradicional por itens específicos. Proporciona flexibilidade para atendimento das demandas reais conforme surjam, evita desperdícios decorrentes de quantitativos superestimados e permite melhor planejamento orçamentário baseado em percentuais tecnicamente fundamentados. Adicionalmente, facilita a gestão contratual ao estabelecer limites financeiros claros para cada região, sem engessamento por quantitativos específicos que podem não corresponder às necessidades reais.

A validação desta metodologia encontra respaldo na prática de mercado e nas recomendações de organismos técnicos especializados, sendo amplamente utilizada por administradores prediais, síndicos profissionais e gestores de patrimônio público e privado. O percentual de 1,5% situa-se dentro da faixa considerada adequada para manutenção de edifícios comerciais, proporcionando recursos suficientes para manutenção preventiva regular e reserva para atendimento de demandas corretivas emergenciais.

Esta metodologia de estimativa garante que o CREA-PI disponha de recursos adequados para manutenção de seu patrimônio imobiliário, baseados em critérios técnicos reconhecidos e adaptados às especificidades regionais do estado do Piauí, assegurando a preservação patrimonial e a continuidade operacional das atividades institucionais em todas as unidades do órgão.

Item	Descrição	%	V. Unit.	V. Total

1	Inspetoria Bom Jesus - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 366.301,30	R$ 5.494,52
2	Inspetoria Corrente - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 382.194,42	R$ 5.732,92
3	Inspetoria Floriano - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 864.600,51	R$ 12.969,01
4	Inspetoria Oeiras - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 293.264,73	R$ 4.398,97

5	Inspetoria Parnaíba - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 1.497.621,82	R$ 22.464,33
6	Inspetoria Paulistana - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 377.819,58	R$ 5.667,29
7	Inspetoria Picos - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 952.374,33	R$ 14.285,61
8	Inspetoria Piripiri - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 2.242.054,73	R$ 33.630,82

9	Inspetoria São Raimundo Nonato - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 1.169.156,02	R$ 17.537,34
10	Inspetoria Uruçuí - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 565.934,43	R$ 8.489,02
11	Sede - Prestação de serviços de manutenção predial e conservação de bens - pedreiro, servente, eletricista, azulejista, encanador, vidraceiro entre outros contidos na Tabela SINAPI/PI, e fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e para manutenção de bens diversos compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI/PI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal; deve ser realizada na forma Maior Desconto, sobre os preços divulgados na tabela SINAPI/PI Piauí, no mês em que a compra for contratada.	1,5%	R$ 6.953.002,63	R$ 104.295,04
			VALOR TOTAL:	**R$ 234.964,87**

2.6. CONCLUSÃO

A contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção predial através de pregão eletrônico para registro de preços constitui solução tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente para atendimento das necessidades do CREA-PI. A fundamentação apresentada demonstra conformidade com a legislação aplicável, adequação técnica às necessidades identificadas, viabilidade econômica e contribuição para os objetivos institucionais do órgão.

A implementação desta contratação assegurará preservação adequada do patrimônio público, continuidade das atividades institucionais, otimização dos recursos públicos e cumprimento da missão do CREA-PI junto à sociedade piauiense, através de instalações adequadas, seguras e funcionais que reflitam a importância e seriedade das atividades desenvolvidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A presente contratação objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva nas inspetorias e sede do CREA-PI, com o fornecimento de mão de obra e todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, bem como, o fornecimento de peças e componentes.

3.2 Em que toca à motivação da contratação, percebe-se que surgiu em razão da necessidade de manter contrato ativo para atender a demandas de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, devido a intempéries do tempo, descargas elétricas, problemas hidráulicos e manutenções decorrentes do uso das instalações e demais manutenções imprevistas que possam surgir, além de possibilitar para melhor gerir o orçamento quando da liberação de créditos para as atividades.

3.3 Há de se considerar também que a forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações e pedidos urgentes para reparos e manutenções.

3.4 Além disso, a manutenção preventiva deve ser entendida como um investimento a ser feito no patrimônio, pois propiciará maior vida útil, maior durabilidade, possibilitando contemplar medidas e ações de eficiência, além de contribuir com menores gastos com manutenção corretiva, evitando o sucateamento e deterioração o que, por si só, representa ganho de economicidade, eficiência e eficácia e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

3.5 O critério de julgamento será o MAIOR DESCONTO, aferido pelas ofertas de descontos sobre tabela de preços praticados pela SINAPI/PI.

3.6 Optou-se por maior desconto sobre a Tabela SINAPI/PI devido à grande diversidade dos prédios, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela SINAPI/PI possibilita, que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade do contrato.

3.7 No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela SINAPI/PI.

3.8 O desconto aplicado, será sempre vinculado ao custo unitário previsto na tabela atualizada SINAPI/PI – no mês de execução dos serviços ou do último mês disponível no site da CAIXA na data da emissão da Ordem de Serviço.

3.9 Fica dispensada a planilha de custos e formação de preços, por se tratar de contratação com preços fixos colhidos por tabela oficial “SINAPI/PI” atual.

3.10 Para os cálculos de BDI das quantidades de unidades divisíveis, foi considerada a tabela SINAPI/PI ONERADA.

3.11 Para fins de isonomia, na fase inicial do pregão, será adotado a tabela SINAPI/PI ONERADA, na fase de execução do contrato, será considerada a tabela de acordo com a tributação da licitante vencedora, ou seja, ONERADA OU DESONERADA.

3.12 Ao conceder o desconto deve-se levar em consideração o transporte, frete, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material ou realização dos serviços;

3.13 O valor a ser pago em cada uma das solicitações será o valor do material ou serviço conforme tabela SINAPI/PI Piauí da Caixa Econômica Federal na data de realização da solicitação do serviço (fornecimento do

material) + BDI pré-fixado no item 3.15 do presente documento, é aplicado descontado o percentual de desconto ofertado na proposta.

3.14 Os quantitativos são conforme discriminados na solicitação de serviço e os respectivos códigos dos itens seguirão os constantes na tabela SINAPI/PI;

3.15 Para fins de cálculo do BDI pré-fixado (TABELA ABAIXO) utilizou-se as alíquotas de ISS (Imposto sobre Serviços) de acordo com legislação municipal aplicável a cada órgão participante, a saber:

	Município	ISS	BDI
1	Bom Jesus	4%	24,87%
2	Corrente	5%	26,24%
3	Floriano	5%	26,24%
4	Oeiras	5%	26,24%
5	Parnaíba	5%	26,24%
6	Paulistana	3%	23,54%
7	Picos	5%	26,24%
8	Piripiri	5%	26,24%
9	São Raimundo Nonato	5%	26,24%
10	Uruçuí	5%	26,24%
11	Teresina	5%	26,24%

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

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

4.2 O presente estudo pretende estabelecer os parâmetros para a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial, sob demanda, compreendendo as áreas civil, elétrica e hidráulica, com fornecimento de todos os insumos, peças, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais, EPI, além de mão de obra especializada necessária à execução dos serviços, nos moldes das planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índice da Construção Civil – SINAPI/PI.

4.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados no ramo, obedecendo a um cronograma de execução dos serviços definidos conjuntamente entre a contratada e a fiscalização, elaborando laudos técnicos se necessário para o perfeito funcionamento.

4.4 Busca-se com esta contratação a garantia de realização das intervenções de manutenções programadas (manutenções preventivas), obedecendo-se às rotinas estabelecidas. Além disto, busca-se uma cobertura contratual para a realização de intervenções corretivas que se fizerem necessárias, garantindo-se que as intervenções sejam realizadas observando-se as melhores práticas e a utilização dos componentes adequados.

4.5 As demandas são divididas em:

I - Manutenções Preventivas: serviços programados nas rotinas mínimas de manutenção, conforme cronograma anual a ser definido pelo Setor de Infraestrutura, com objetivo de evitar defeitos e conservar os equipamentos e instalações dentro dos padrões de segurança, além de mantê-los em funcionamento adequado.

a) As manutenções preventivas contemplam a inspeção e a realização de reparos, regulagens, ajustes e substituição de peças de reposição aplicação imediata (consideradas para este fim aquelas de baixo valor e facilmente encontradas no mercado). Apenas as intervenções e reparos que demandem a aplicação de técnicas e materiais que não se enquadram no descrito neste item deverão ser tratadas como manutenções corretivas.
b) O profissional responsável pela manutenção preventiva deverá registrar, na ordem de serviço da manutenção preventiva expedida pelo Setor de Infraestrutura, a ocorrência de defeito ou perda de funcionalidade que não pode ser corrigido no momento da intervenção preventiva. Deverá descrever, detalhadamente, o defeito, os ensaios realizados e proceder o registro fotográfico, de forma que seja possível caracterizar o defeito e planejar as ações corretivas necessárias para proceder a correção.
c) No relatório de manutenção preventiva deverão ser apresentadas as informações de identificação do defeito (descrição da falha, ensaios realizados etc.), justificativa dos fatos que impediram a solução da falha durante a execução da manutenção preventiva e planejamento da ação corretiva contendo o profissional indicado para realizar as intervenções, a quantidade de homem-hora para realização da intervenção e os materiais necessários.
d) A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

II - Manutenções Corretivas Sob Demanda: Consiste no restabelecimento dos componentes de sistemas (hidráulicos, elétricos, de incêndio) e das instalações prediais às condições adequadas de funcionamento e incluirá os serviços de atendimento emergencial, detectados ou não pelo contratante.

a) A necessidade de manutenções corretivas identificadas pela CONTRATADA, durante a realização das manutenções preventivas ou situações extemporâneas, deverão ser apresentadas obrigatoriamente através de relatório.
b) Assim como para as intervenções preventivas identificadas pela CONTRATADA, o planejamento de ações corretivas identificadas durante o processo de manutenção preventiva deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, antes da realização das ações de manutenção propriamente ditas.
c) Os prazos para apresentação do planejamento da intervenção e realização das manutenções corretivas serão em função do impacto ao funcionamento da Instituição ou do tipo de defeito identificado. Dessa forma, serão determinados prazos para o atendimento para ações de Manutenção Corretiva Eventual e para ações de Manutenção Corretiva Emergencial, estabelecidos como sendo:

III - Manutenção Corretiva Eventual: refere-se à falha ou defeito detectados e que não impedem o funcionamento da edificação ou de um determinado equipamento ou ambiente. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento para ajuste de configuração ou substituição de peças que não impedem seu funcionamento e não trazem risco para o funcionamento seguro da edificação. Exemplo: troca de reatores e lâmpadas queimadas; troca de mola de porta; troca do ralo abacaxi, dentre outros.

IV - Manutenção Corretiva Emergencial: refere-se à falha ou defeito detectado que trazem risco para o funcionamento adequado e seguro da edificação para um determinado equipamento ou ambiente crítico. Ocorre quando há necessidade de intervenção em algum equipamento ou sistema crítico fora de operação ou com desempenho prejudicado. Exemplo: vazamento em reservatório de água potável, falha em componente do Quadro Geral de energia elétrica, dentre outros.

a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva, disponibilizando todo e qualquer material, ferramental, equipamento e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, mediante solicitação e autorização do CONTRATANTE.
b) Os serviços relativos a manutenção corretiva sob demanda deverão ser executados de acordo com o rol de serviços contemplados na Tabela SINAPI/PI. Na falta da composição na Tabela SINAPI/PI poderá tomar-se

como referência as composições do ORSE, porém utilizando-se os preços referentes à tabela de insumos do SINAPI/PI.

c) Quando o serviço a ser executado exigir hora técnica de engenheiro/arquiteto, o valor não poderá exceder 6,23% do valor total do orçamento, conforme Acórdão 2622/2013 - Plenário.

d) A contratada deverá apresentar a memória de cálculo juntamente com a planilha orçamentária do serviço a ser executado.

4.6 Da comunicação entre contratante e contratado.

a) As manutenções serão solicitadas via e-mail, mediante encaminhamento de solicitação de Plano de Intervenção;

b) O prazo para apresentação do Plano de Intervenção está disposto no item 4.7.

c) O Contratante emitirá um Parecer Conclusivo contendo o aceite ou do Plano de Intervenção ou eventuais solicitações de adequações no referido plano;

d) Caso a empresa não concorde com eventuais solicitações de adequações propostas pela Contratante no Plano de Intervenção, poderá interpor recurso apresentando suas razões;

e) A Contratante deverá responder o recurso em prazo adequado, sem prejuízos para empresa contratada;

f) Caso haja aceite do Plano de Intervenção, a Contratante emitirá Ordem de Serviço para execução do serviço;

g) Os serviços deverão ser prestados nos prazos e condições estabelecidas nesse termo de referência.

h) Concluída a execução do serviço, a Contratante elaborará Instrumento de Mensuração de Resultado (IMR) para avaliar a prestação e realizar o desconto de eventuais falhas

4.7 Dos prazos para atendimento de demandas

a) A fim de gerar maior eficiência aos serviços e minimizar os impactos na Instituição, ficam estipulados os seguintes prazos:

b) Para o atendimento de Manutenções Preventivas, Manutenções Corretivas Sob Demanda e Manutenção Corretiva Eventual identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, os prazos serão de 7 dias úteis para apresentar o Plano de Intervenção que especifique os insumos, equipamentos, profissionais e outras despesas necessárias e suficientes para a execução da atividade, contados a partir do recebimento da solicitação do Plano de Intervenção; e de 7 dias úteis para início da realização da intervenção de manutenção corretiva, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A execução da manutenção deve observar os prazos estabelecidos no planejamento aprovado pelo CONTRATANTE.

c) Para o atendimento de uma Manutenção Corretiva Emergencial identificada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA os prazos serão de até 24 horas para apresentar o Plano de Intervenção, contados a partir do recebimento da solicitação do Plano de Intervenção; e de até 72 horas para início da realização da manutenção corretiva, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. A execução da manutenção deve ocorrer observando-se os prazos estabelecidos no Plano de Intervenção aprovado pelo CONTRATANTE.

d) Em caso de risco ao público usuário ou ao patrimônio, a empresa deverá realizar uma intervenção provisória ou definitiva imediata, com o isolamento da área - se for o caso.

e) A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente aos prazos pactuados neste estudo e posterior Termo de Referência devendo ser observadas as penalidades e o ANS (Acordo de Nível de Serviço), aplicado ao caso de descumprimento dos prazos pactuados.

f) Na impossibilidade do cumprimento dos prazos estabelecidos por força maior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa ao CONTRATANTE, o que será avaliado pelo fiscal do contrato. O prazo necessário para atendimento da manutenção deverá ser informado.

g) Os prazos para retorno da CONTRATADA quando da solicitação de reavaliação de orçamentos, não pode ser superior a 48 horas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Os materiais e equipamentos a serem utilizados nas edificações devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e substituí-las, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxidade. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
5.1.2 De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:
5.1.2.1 A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
5.1.2.2 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso, e
5.1.2.3 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
5.1.3 Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:
5.1.3.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
5.1.3.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
5.1.3.3 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;
5.1.3.4 Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
5.1.4 A contratada também deverá:
5.1.4.1 Realizar um treinamento interno para seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
5.1.4.2 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
5.1.4.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços; Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

5.2 Subcontratação

5.2.1 É **admitida** a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
5.2.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:
5.2.1.1.1 A subcontratação fica limitada a 50% do valor global
5.2.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.
5.2.3 A Subcontratação dar-se-á mediante apresentação de contrato firmado entre as partes com breve memorial descritivo dos serviços que serão executados pela subcontratada.

5.3 Garantia da contratação

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

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

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

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

5.4 Vistoria

5.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira.

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

5.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 Em se tratando de empresa sediada fora do Estado, deverá manter no Piauí, à disposição do CREA-PI um escritório, com todos os meios necessários à prestação dos serviços, constituída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, garantindo o interesse da empresa no mercado local, a permanência e a manutenção da mão de obra local – o que é indispensável para um suporte técnico adequado – bem como, a agilidade na substituição e/ou acréscimo de profissionais nas equipes de atendimento.

6.1.1.2 Os serviços serão executados conforme planejamento prévio ou sob demanda, e com emprego de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI/PI e seguirão as seguintes normas:

I - O Fiscal, após detectar a necessidade e preencher um relatório especificando a demanda, fará uma análise da necessidade para consulta ao Setor de Engenharia deste Conselho para uma análise inicial da demanda, a fim de confirmar que o escopo esteja previsto como manutenção preventiva ou corretiva;

II - Havendo parecer favorável, o FISCAL notifica a CONTRATADA sobre a demanda, para que esta apresente o Plano de Intervenção com base em itens constantes na Tabela SINAPI/PI;

III - Na execução dos serviços, a definição do preço global será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI/PI mais recente disponível na data da solicitação do orçamento;

IV - O levantamento dos preços dos serviços deverá ser feito de acordo com a base de cálculo do sistema de preços e custos da construção civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI/PI do estado do Piauí, conforme a última versão disponível.

V - Nos casos em que a tabela SINAPI/PI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada, excepcionalmente, outra ferramenta que comprove o valor de mercado dos serviços a serem prestados, mediante aprovação da CONTRATANTE, ou ainda pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA, devendo ser apurada o menor valor entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

VI - Deverão ser apresentados, pela CONTRATADA, previamente à emissão da Ordem de Serviço, os seguintes documentos:

a) planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela SINAPI/PI atualizada (ou outra fonte devidamente justificada) e

b) cronograma de Execução de Serviços (baseado também nos dados e prazos contidos na SINAPI/PI), bem como outros Relatórios, Pareceres ou Documentos solicitados pela CONTRATANTE, para fins de análise e aprovação, bem como, o planejamento das atividades a serem executadas

c) quando necessário, memorial descritivo do serviço e planta de referência, e

d) todos os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

VII - O Preço Total e o custo de cada serviço da Planilha Orçamentária são considerados como limites máximos aceitáveis e em nenhuma hipótese serão aceitas propostas com valores acima destes limites.

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, das instalações e outros bens, quando a correção de defeito exija intervenção imediata, a tramitação das etapas dos itens anteriores poderá ser dispensada, cabendo à CONTRATADA autorizar o reparo mediante verificação dos custos na tabela SINAPI/PI e comunicação dos valores à CONTRATANTE, que deverá proceder o reparo para sanar o problema imediatamente.

IX - Para as manutenções preventivas, a CONTRATANTE realizará o controle dos serviços efetivamente prestados a cada mês, devendo o seu pagamento ocorrer sempre no mês subsequente, com apresentação de nota fiscal dos serviços.

X - Todas as imperfeições verificadas nos serviços vistoriados, bem como discrepâncias em relação às especificações, deverão ser corrigidas pela CONTRATADA.

XI - Considerando que a empresa a ser contratada tem qualificação técnica e comprovada capacidade para a execução dos serviços, objeto da presente especificação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões ou incorreções contidas nos orçamentos, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços ou alterar a composição de preços unitários.

XII - É desejável a vistoria por técnico especializado, representando a empresa licitante, nas dependências onde serão executados os serviços por demanda, para conhecimento das características, dificuldades e condições especiais para a realização dos serviços, quando serão prestados todos e quaisquer esclarecimentos adicionais à presente especificação.

XIII - O serviço apenas será considerado entregue após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e a aprovação pelo Fiscal do Serviço e um representante do Setor Requisitante/Beneficiado. A vistoria poderá ser realizada pela fiscalização que, aceitando a entrega, emitirá o termo de recebimento no próprio Relatório de Atendimento.

XIV - Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização.

XV - Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados da precificação, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição.

6.1.1.3 A execução dos serviços será iniciada com a emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

6.1.1.4 As ordens de serviço contratarão o mínimo de 1 (uma) unidade de prestação de serviço.

6.1.1.5 O valor a ser contemplado em cada uma das contratações será o valor do material ou Serviço conforme tabela SINAPI/PI Piauí da Caixa Econômica Federal na data de realização da solicitação + o valor do BDI pré-fixado no item 3.20 e aplicado o descontado o percentual de desconto ofertado na proposta.

6.1.1.7 Para execução do serviço solicitado, as propostas deverão ser apreciadas pelo Fiscal de Contrato para análise, verificação, pesquisa e aprovação, que então, autorizará a execução do serviço e/ou fornecimento dos bens (materiais, utensílios, equipamentos, etc).

6.1.1.8 Estão inclusos nos serviços todos os insumos, as ferramentas e equipamentos necessários para sua realização, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual e de proteção dos bens móveis e imóveis, com intuito de sua conservação.

6.1.1.9 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1.1.10 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, 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 Termo de Recebimento Provisório.

6.1.1.11 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a contratante, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

6.1.1.12 O Fiscal, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

6.1.1.13 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.1.1.14 Se houver alguma pendência a ser realizada pela contratada, que não foi cumprida no prazo de dez (10) dias, contados do recebimento provisório, é necessário a justificativa por parte da contratada, para a não execução da pendência, para que a contratante possa estabelecer novo prazo e após o cumprimento da pendência por parte da contratada, lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

6.1.1.15 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

6.1.1.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo

da aplicação de penalidades.

6.1.1.17 Durante dois (02) anos após o recebimento definitivo dos serviços, a contratada responderá por sua qualidade e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições oriundos de uma má execução ou emprego de materiais de má qualidade ou que não tenham sido aplicados conforme recomendações do fabricante que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da contratante.

6.1.1.18 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço

6.2 Materiais a serem disponibilizados

6.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme segue:

6.2.2 Os pedidos de materiais terão valor mínimo de R$20,00 (vinte reais) para cada ordem de fornecimento.

6.2.3 A entrega dos materiais e os serviços serão realizados conforme o endereço indicado na Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.

6.2.4 A aquisição dos materiais e prestação de serviço será feita sob demanda, respeitando o item e o valor para cada pedido/fornecimento/ordem de serviço, por este Conselho.

6.2.5 O fornecimento de materiais faz parte do escopo desta contratação e deve obedecer às instruções legais e a classificação apresentada a seguir:

6.2.6 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados, as normas da ABNT e possuir garantia de prazo estabelecido pelo fabricante.

6.2.7 As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização quando da emissão da Ordem de Serviços - OS, obedecendo o padrão existente no local.

6.2.8 No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

6.2.9 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão levar em conta os padrões daqueles já existentes na edificação, não se admitindo em nenhuma hipótese, similaridades que não sejam bastante estreitas. Por isso, em casos de dúvidas, antes de sua aplicação, deverão ser aprovados pela Fiscalização.

6.2.10 Na elaboração das planilhas orçamentárias para prestação de serviço, deverão ser priorizados a inclusão de materiais de 1ª linha (padrão alto) que constam na tabela da SINAPI/PI. Porém, nos casos de materiais de 2ª linha (padrão médio) e 3ª linha (padrão popular), esses eventualmente poderão ser aplicados dependendo da concordância do setor de Engenharia deste Conselho, podendo ainda ser buscada a solução de se efetuar uma pesquisa de mercado para inclusão de itens de primeira linha na planilha orçamentária dos serviços a serem prestados. A Administração compreende que não se pode exigir materiais de 1ª linha, pagando materiais de 2ª linha ou 3ª linha conforme tabela SINAPI/PI.

6.2.11 Todos os materiais a serem empregados serão novos e certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidos à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

6.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

7.6 Preposto
7.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
7.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.
7.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7 Fiscalização
7.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.8 Fiscalização Técnica
7.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
7.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
7.8.4 aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.8.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar

decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.8.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.8.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI.

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

7.11.3 não produzir os resultados acordados,

7.11.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.11.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.12 Do recebimento

7.12.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (Dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.12.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.12.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal

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

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

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

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

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

7.12.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.12.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.12.17 Comunicar à empresa

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

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

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

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

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

7.13 Liquidação

7.13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.13.2.1 o prazo de validade;

7.13.2.2 a data da emissão;

7.13.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.13.2.5 o valor a pagar; e

7.13.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
7.13.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
7.13.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.13.6 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
7.13.7 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.

7.13.8 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.
7.13.9 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.

7.14 Prazo de pagamento
7.14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
7.14.2 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, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

7.15 Forma de pagamento
7.15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.15.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.15.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.15.4 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.
7.15.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto.

8.2 Regime de execução
8.2.1 O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário.

8.4 Exigências de habilitação
8.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5 Habilitação jurídica
8.5.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.5.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.5.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.5.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.5.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.5.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

8.7 Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.7.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.7.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.7.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.7.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.7.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.7.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.7.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.7.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.7.10 Certidão de regularidade junto ao CADIN.

8.8 Qualificação Técnica

8.8.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo II)

8.8.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Anexo III).

8.8.3 Declaração de Ciência (Anexo IX)

8.8.4 Registro ou inscrição da empresa e na entidade profissional competente CREA (Conselho

Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;
8.8.5 Registro de profissional habilitado e registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com registro vigente, e vínculo comprovado com a licitante;
8.8.6 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
8.8.7 Quanto à capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar:
8.8.7.1 No mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento similar de Engenheiro Civil, Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto, comprovando já ter este executado contrato com objetos similares ao da presente licitação, executado nos últimos 3 (três)anos.
8.8.7.2 No mínimo 01 (um) contrato, firmado (s) junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, com objetos similares ao da presente licitação, com percentual de desconto igual ou superior ao ofertado nesta licitação, executados nos últimos 3 (três) anos.
8.8.7.1 Entende-se por objetos similares serviço de manutenção predial, execução de obra ou reforma de edificação com características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação como, por exemplo, manutenção em estruturas metálicas (telhados e coberturas), serviços de pintura, instalações elétricas e hidrossanitárias;
8.8.7.2 Os contratos apresentados devem ter vigência, ou ter tido vigência, igual ou superior a 12 meses;
8.8.7.3 A(s) certidão(ões) e contrato(s) apresentado(s) devem ter, no mínimo, 50% do valor estimado nos itens em que a empresa se sagrou vencedora no presente certame;
8.8.7.3.1 Poderá ser considerado, para fins de aferição do quantitativo estimado no item 8.8.7.3 o somatório de dois ou mais contratos.
8.8.7.4 O(s) contratos apresentados deverão ter tido ao menos 25% do seu quantitativo executado, comprovado através de notas fiscais;
8.8.7.4.1 O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações contidas nos documentos fiscais apresentados.
8.8.7.5 Os contratos apresentados como condição de qualificação técnico- operacional deverão estar acompanhados de atestado de capacidade técnica emitido pelo órgão contratante.
8.8.8 Caso necessário, será realizada diligência junto aos emissores dos atestados de capacidade técnica, para verificação das informações contidas nos documentos apresentados pela licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.8 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$ 234.964,87 (Duzentos e trinta e quatro mil, novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e sete centavos).
9.9 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato
9.10 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
9.10.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.10.3 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
9.11 Os preços desta contratação terão como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices

da Construção Civil – SINAPI/PI, portanto eventuais reajustes serão decorrentes dos preços constantes na tabela do mês de referência.

9.12 Não será concedido qualquer reajuste adicional, ou aplicação de índice para reajuste de preços.

9.13 A emissão de cada Ordem de Serviço respeitará a data base de referência (mês de referência) mais atual constante no SINAPI/PI. Assim, os preços dos serviços e materiais acompanharão os preços de mercado da construção civil.

9.14 As atribuições da CAIXA e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE na gestão do SINAPI/PI, sendo a CAIXA responsável por toda base técnica de engenharia, pelo processamento de dados e publicação dos relatórios de preços e custos, enquanto o IBGE atua na realização da pesquisa de preço, tratamento dos dados, formação e divulgação dos índices. (https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/SINAPI/PI/referencias-precos- insumos/Paginas/default.aspx)

9.15 A atualização dos preços do SINAPI/PI ocorre mensalmente, portanto ao utilizarmos este sistema estaremos remunerando a empresa contratada com os valores sempre atualizados. Desta forma não se justifica a aplicação de índice anual para reajustar os preços.

9.16 O percentual de desconto sobre a Tabela do SINAPI/PI constante na proposta do Licitante vencedor não poderá sofrer alterações, sendo fixo e irreajustável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender o objeto desta contratação será efetuada na classificação orçamentária do exercício 2025, conta de 6.2.2.1.1.01.04.09.030 - Manutenção e Conservação Dos Bens Imóveis – centro de custo 6.04.07 – Manutenção de Bens Imóveis.