TERMO DE REFERÊNCIA

VERSÃO CONSOLIDADA REV3

Processo SEI nº 00041.000403/2026-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia na manutenção predial de forma corretiva e preventiva, com todos os insumos necessários já inclusos, tendo como referência os índices oficiais da construção civil – SINAPI/SEINFRA/ORSE, dividida em 2 (dois) lotes, conforme especificações do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OU DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT/ CATSERV	CÓDIGO E-GOVERNE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
LOTE 1 – Manutenção predial do Edifício Saraiva Center (IPMT Sede) – Rua Firmino Pires, nº 379, Centro, Teresina/PI (Ampla Concorrência)							
1.1	Manutenção predial preventiva e corretiva – Demolição e retiradas, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	861 – Prest. serviço de engenharia	Serviço	1	R$ 19.259,94	R$ 19.259,94
1.2	Manutenção predial preventiva e corretiva – Infraestrutura, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	33702 – Prest. de serviço de infraestrutura	Serviço	1	R$ 29.283,61	R$ 29.283,61
1.3	Manutenção predial preventiva e corretiva – Pisos/Revestimentos, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 35.813,50	R$ 35.813,50
1.4	Manutenção predial preventiva e corretiva – Pintura, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	45140 – Pintura	Serviço	1	R$ 72.189,00	R$ 72.189,00
1.5	Manutenção predial preventiva e corretiva – Forro, com fornecimento de todos os insumos	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 69.159,00	R$ 69.159,00

	necessários						
1.6	Manutenção predial preventiva e corretiva – Cobertura, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 18.432,00	R$ 18.432,00
1.7	Manutenção predial preventiva e corretiva – Instalações hidrossanitárias, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	4708 – Materiais p/ manut. de instalações hidráulicas e elétricas	Serviço	1	R$ 39.078,28	R$ 39.078,28
1.8	Manutenção predial preventiva e corretiva – Instalações elétricas, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	4708 – Materiais p/ manut. de instalações hidráulicas e elétricas	Serviço	1	R$ 46.088,23	R$ 46.088,23
1.9	Manutenção predial preventiva e corretiva – Louças, metais e acessórios, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 35.418,75	R$ 35.418,75
1.10	Manutenção predial preventiva e corretiva – Esquadrias e ferragens, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 19.845,91	R$ 19.845,91
1.11	Manutenção predial preventiva e corretiva – Limpeza de obra e de terreno, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	1687 – Prestação de serviço de limpeza	Serviço	1	R$ 6.282,90	R$ 6.282,90
1.12	Manutenção predial preventiva e corretiva – Serviços complementares, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	861 – Prest. serviço de engenharia	Serviço	1	R$ 28.564,18	R$ 28.564,18
	Manutenção predial preventiva e						

1.13	corretiva – Muros, cercas e calçadas, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 11.562,75	R$ 11.562,75
Soma dos valores dos itens do Lote 1 = Valor máximo global do Lote 1 (critério de aceitabilidade de preços)							**R$ 430.978,05**
LOTE 2 – Manutenção predial do IPMT Praia – Hotel Balneário Atalaia, Avenida Teresina, nº 830, Bairro Atalaia, Luís Correia/PI (Ampla Concorrência)							
2.1	Manutenção predial preventiva e corretiva – Demolição e retiradas, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	861 – Prest. serviço de engenharia	Serviço	1	R$ 25.482,25	R$ 25.482,25
2.2	Manutenção predial preventiva e corretiva – Infraestrutura, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	33702 – Prest. de serviço de infraestrutura	Serviço	1	R$ 3.910,60	R$ 3.910,60
2.3	Manutenção predial preventiva e corretiva – Revestimento, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 5.195,55	R$ 5.195,55
2.4	Manutenção predial preventiva e corretiva – Pintura, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	45140 – Pintura	Serviço	1	R$ 6.882,50	R$ 6.882,50
2.5	Manutenção predial preventiva e corretiva – Cobertura, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 10.412,05	R$ 10.412,05
2.6	Manutenção predial preventiva e corretiva – Instalações hidrossanitárias, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	4708 – Materiais p/ manut. de instalações hidráulicas e elétricas	Serviço	1	R$ 9.461,76	R$ 9.461,76
	Manutenção predial						

2.7	preventiva e corretiva – Instalações elétricas, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	4708 – Materiais p/ manut. de instalações hidráulicas e elétricas	Serviço	1	R$ 11.582,98	R$ 11.582,98
2.8	Manutenção predial preventiva e corretiva – Louças, metais e acessórios, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 6.274,68	R$ 6.274,68
2.9	Manutenção predial preventiva e corretiva – Esquadrias e ferragens, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	9078 – Material de construção	Serviço	1	R$ 2.777,99	R$ 2.777,99
2.10	Manutenção predial preventiva e corretiva – Limpeza de obra e de terreno, com fornecimento de todos os insumos necessários	CATSER 1627	1687 – Prestação de serviço de limpeza	Serviço	1	R$ 1.352,50	R$ 1.352,50
Soma dos valores dos itens do Lote 2 = Valor máximo global do Lote 2 (critério de aceitabilidade de preços)							**R$ 83.332,86**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (LOTES 1 E 2)							**R$ 514.310,91**

1.2. Os quantitativos, as unidades e os preços unitários de cada serviço que compõe os itens do quadro acima constam da Planilha Orçamentária de cada lote (Anexo V do Edital), elaborada com base nas tabelas SINAPI-PI 04/2026 e ORSE-SE 03/2026, sem desoneração, com BDI de 21,25% e encargos sociais de 113,78%.

1.3. Os Lotes 1 e 2 destinam-se à ampla concorrência. Não há, na presente licitação, cota reservada nem cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do item 4.34 deste Termo de Referência, permanecendo assegurados os demais benefícios legalmente previstos às microempresas e empresas de pequeno porte.

Da classificação dos serviços comuns

1.4. Os serviços desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, uma vez que os serviços de manutenção predial, em sua natureza, consistem em atividades rotineiras, padronizadas e de baixa complexidade técnica relativa, tais como reparos, conservação, pequenos ajustes e substituições de componentes, os quais podem ser objetivamente definidos em edital por meio de especificações usuais de mercado, sem necessidade de soluções técnicas inovadoras ou de alta complexidade. Adicionalmente, esses serviços possuem ampla disponibilidade no mercado, com diversos fornecedores aptos à sua execução, permitindo a comparação objetiva de propostas.

1.5. Classificação no Catálogo de Serviços – CATSER: nº 1627 – Manutenção/Reforma Predial, aplicável aos Lotes 1 e 2. Considerando a forma como a solução está estruturada, não há necessidade de indicação de CATMAT para cada insumo, uma vez que os materiais e insumos integram a prestação do serviço e não constituem objeto de aquisição autônoma.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023.

Da vigência e da prorrogação da contratação

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses, contados da data de assinatura eletrônica do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 25.627, de 1º de fevereiro de 2024, prazo que compreende, de forma harmônica, o período de execução dos serviços, o recebimento provisório e o recebimento definitivo, em consonância com o Cronograma Físico-Financeiro da contratação.

Da participação nos lotes

1.8. Cada licitante poderá apresentar proposta para os 2 (dois) lotes de que trata este Termo de Referência, admitindo-se a adjudicação de ambos os lotes ao mesmo licitante, desde que apresente a proposta mais vantajosa para a Administração em cada lote e atenda integralmente aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação e seus quantitativos dispõem da seguinte fundamentação técnica:

2.1.1. A manutenção predial constitui-se em um conjunto de atividades essenciais voltadas à preservação, conservação e recuperação das edificações públicas, abrangendo intervenções em sistemas e componentes como instalações hidráulicas, elétricas, de telefonia, lógica, alvenaria e demais elementos da construção civil. O objetivo primordial é assegurar a plena capacidade funcional das edificações, garantindo condições contínuas, seguras e confiáveis de uso, preservando suas características originais, bem como o desempenho esperado ao longo do tempo. Dessa forma, busca-se não apenas manter o bom estado de conservação do patrimônio público, mas também proporcionar ambientes adequados de trabalho e de atendimento à população.

2.1.2. A necessidade da contratação decorre da ocorrência de falhas e desgastes impossíveis de serem previstos ou evitados, especialmente em estruturas mais antigas, cuja ausência de manutenção preventiva potencializa riscos e compromete a qualidade dos serviços prestados. Soma-se a isso o fato de o Edifício Saraiva Center contar com 30 anos completados no corrente exercício, além de abrigar, juntamente com o IPMT e suas várias atividades, outras instituições como a Rádio Cultura, FWF, ETURB e SECTI, que desempenham papel relevante no atendimento às demandas sociais da população no município de Teresina/PI.

2.1.3. Acrescente-se a edificação situada no município de Luís Correia/PI, denominada IPMT Praia (Lote 2), voltada ao lazer dos servidores participantes dos serviços assistenciais (Plante e Assistência Saúde), em relação à qual se registra que:

a) o imóvel, localizado na Avenida Teresina, nº 830, Bairro Atalaia, Hotel Balneário Atalaia, Luís Correia/PI, CEP 64.220-000, pertence à Rede Integrada de Hotéis e Pousadas do Piauí S/A – RIMO “Em liquidação”, representada pela EMGERPI, sua liquidante/interventora mediante Decreto nº 20.618, de 17/02/2022, que formalizou o Contrato de Cessão de Direito Real de Uso com o IPMT em 29/06/2022;

b) a Cláusula Quarta do Contrato de Cessão de Direito Real de Uso, referente à Responsabilidade do Cessionário, estabelece que o cessionário deve zelar pela guarda e conservação do imóvel a partir do seu efetivo recebimento, mantendo-o limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas;

c) o IPMT Praia é um hotel com pavimento térreo e 12 (doze) dormitórios, funcionando no edifício da recepção;

d) o serviço de manutenção predial é fundamental para fins de segurança, cumprimento dos requisitos técnicos regulatórios de funcionamento, conservação do patrimônio público e conforto para os colaboradores, servidores do município de Teresina e seus dependentes que frequentam o local;

e) o serviço deve ser realizado de forma contínua, tendo em vista que a utilização do imóvel e o decurso do tempo naturalmente geram necessidades de reparos em sistemas elétricos, hidráulicos e realização de serviços de alvenaria, pintura e afins, necessidade agravada pela ação da maresia na região.

2.1.4. A contratação revela-se, ainda, imprescindível em virtude da inexistência de equipe especializada no âmbito da estrutura administrativa do IPMT e do fato de o contrato anterior de manutenção predial ter expirado em 02/02/2026. Nesse contexto, a medida é indispensável para assegurar a integridade do patrimônio público, a qualidade do atendimento à comunidade e a continuidade dos serviços prestados pelo Instituto em Teresina e em Luís Correia/PI.

2.1.5. Os quantitativos foram formalizados nos Documentos de Formalização de Demanda das duas unidades e estão detalhados nas Planilhas Orçamentárias de cada lote, com as respectivas composições de custo unitário, memórias de cálculo, BDI e encargos sociais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 do IPMT, itens 20 (Lote 1) e 21 (Lote 2), publicado no Diário Oficial do Município – DOM nº 4.166, de 23/12/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva para os problemas dos espaços e infraestrutura das edificações do IPMT em Teresina e Luís Correia/PI, face à imprevisibilidade intrínseca das ações no âmbito da manutenção predial preventiva e corretiva, que acarreta a necessidade de executar reparos pontuais e intervenções isoladas, típicas de manutenção predial. Busca-se, com isso, a conservação da capacidade funcional das edificações do IPMT, com

o intuito de atender às necessidades e à segurança dos usuários, bem como a diminuição de gastos substanciais com eventuais correções ou reformas no futuro.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa para a realização de 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 IPMT Sede (em Teresina/PI) e IPMT Praia (em Luís Correia/PI), de modo a prevenir falhas, corrigir eventuais ocorrências e antecipar necessidades de reparo, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a segurança de usuários e servidores, a preservação do patrimônio público e a otimização de custos operacionais, por meio da adoção de práticas de manutenção planejada e padronizada, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução dos serviços observará os seguintes requisitos de sustentabilidade:

a) observância de normas e critérios de sustentabilidade;

b) emprego apurado dos recursos públicos;

c) conservação e gestão responsável de recursos naturais;

d) uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

e) remoção apropriada dos resíduos, conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos;

f) observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas, como INMETRO e ABNT.

4.1.1. Considerando que a execução dos serviços implicará a geração de resíduos de construção civil (tijolos, blocos cerâmicos, concreto, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras, forros, argamassa, gesso, telhas, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica e similares), a Contratada deverá empreender esforços para minimizar a produção de resíduos, dando destinação adequada àqueles de inevitável produção, de modo a mitigar os possíveis danos ambientais, cabendo à Contratante a fiscalização quanto ao estrito cumprimento da legislação ambiental e à Contratada o respeito às leis ambientais na consecução dos serviços.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há vedação sobre a utilização de marca ou modelos.

Da exigência de amostra

4.4. Não haverá exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que se trata de contratação de empresa que executará serviços de natureza comum, podendo ser ofertados por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido quanto à qualificação técnica e econômico-financeira, não se verificando limitação à competitividade.

Consórcio

4.7. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, de natureza comum, podendo ser ofertado por número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido quanto à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação à competitividade.

Cooperativas

4.8. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidas as condições estabelecidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.690/2012, quando aplicável, e as demais exigências de habilitação e execução estabelecidas no instrumento convocatório.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

4.11. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.15. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.16. Caso a garantia em dinheiro seja a modalidade escolhida, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.17. Caso a opção seja por títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil.

4.18. No caso de fiança bancária, deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a operar no País, com expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.19. Na hipótese de título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitido por sociedade de capitalização regularmente autorizada.

4.20. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, Circular Susep nº 656/2022).

4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.22. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento.

4.23. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia até a ordem de reinício da execução.

4.24. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

4.25. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.25.1. O emitente da garantia deverá ser notificado quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.25.2. Caso se trate de seguro-garantia, o sinistro ocorrido durante a vigência da apólice poderá ser comunicado fora dela, respeitados os prazos prescricionais aplicáveis.

4.26. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para liberação de importâncias em dinheiro ou anuência ao resgate do título de capitalização, mediante declaração do Contratante de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.26.1. A extinção na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.26.2. A Administração deverá apurar eventual pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.27. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.28. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.30. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Da Vistoria

4.31. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.

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

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

4.32. 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.

Garantia da Proposta

4.33. Não haverá cobrança relativa a garantia da proposta.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.34. Na presente licitação, considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de manutenção predial, não se aplica a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que referido dispositivo estabelece tal tratamento especificamente para os certames destinados à aquisição de bens de natureza divisível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Regime de execução

5.1. A execução dos serviços ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando que as quantidades efetivamente executadas serão determinadas conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço e aferição dos materiais fornecidos e dos serviços executados, com remuneração baseada nos preços unitários constantes das Planilhas Orçamentárias de cada lote, aplicando-se o percentual de desconto contratado.

Condições de Entrega

5.2. O prazo de execução dos serviços é de até 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço, admitida a execução parcelada por etapas, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro da contratação.

5.3. Na hipótese de adjudicação dos Lotes 1 e 2 ao mesmo licitante, a Contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e de pessoal compatível com a execução concomitante e independente dos serviços nos dois imóveis, assegurando o integral cumprimento dos prazos e das demais obrigações estabelecidas para cada lote.

5.4. A execução de serviços ou o atendimento de demanda relativa a um dos lotes não constituirá justificativa para atraso, suspensão ou descumprimento das obrigações relativas ao outro lote.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução

será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para correção, determinando prazo para tanto.

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que ultrapassem sua competência.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para renovação tempestiva ou prorrogação.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo 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.

6.14. Havendo descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente, reportando ao gestor quando ultrapassar sua competência.

6.15. A fiscalização contratual obedecerá ainda:

6.15.1. ao acompanhamento dos aspectos administrativos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

6.15.2. ao auxílio ao gestor quanto aos reequilíbrios contratuais e providências em hipóteses de inadimplemento.

6.16. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, com todos os registros formais da execução;

6.17.2. acompanhar os registros dos fiscais, informando à autoridade superior o que ultrapassar sua competência;

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações;

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo de responsabilização, quando cabível;

6.17.6. elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação; e

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas administrativamente caso incorram nas infrações

enumeradas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, após regular procedimento de apuração.

7.2. O licitante ou contratado ficará sujeito à sanção de multa, nas seguintes modalidades:

7.2.1. Moratória, na forma estipulada em contrato;

7.2.2. Compensatória, aplicada de acordo com os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que: a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que: a) recusar-se a efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ressalvados os casos de aplicação exclusiva da penalidade de advertência;

IV – 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que: a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; f) entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; g) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; h) der causa à inexecução total do objeto do contrato.

7.3. Sem prejuízo da multa, o cometimento das infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeita o licitante ou contratado às seguintes sanções:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato; PENA: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III – dar causa à inexecução total do contrato; PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame; PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 (um) mês a 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

7.4. Nas condutas dos incisos II a VII, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a declaração de inidoneidade, pelo prazo mínimo de 3 e máximo de 6 anos.

7.5. Quando a ação ou omissão ensejar mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis, aumentada de 1/3 até a metade, justificadamente, em razão da gravidade.

7.6. A penalidade resultante do subitem anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

7.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado (art. 156, § 9º, Lei nº 14.133/2021), podendo ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.8. Antes da aplicação da multa, será facultada defesa em 15 (quinze) dias úteis. Se a multa e indenizações forem superiores ao valor devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente, podendo ser recolhida administrativamente em até 10 (dez) dias úteis antes do encaminhamento à cobrança judicial.

7.9. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade (art. 156, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da legislação municipal.

7.16. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do art. 45, § 4º do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação escrita da contratada informando a conclusão da etapa, fase ou do objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais fornecidos e serviços executados, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade,

observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação e Forma de Pagamento

8.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

8.17. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento, mediante ordem bancária.

8.18. Para o pagamento, a Contratada deverá apresentar, devidamente protocolada: cópia do empenho; nota fiscal atestada; CRF do FGTS; certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal; CNDT; e cópias do contrato e/ou ata de registro de preços e aditivos.

8.19. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

8.20. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

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

8.24. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

8.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.26. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.28. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

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

8.31. 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 x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX/100)/365 = (6/100)/365 = 0,00016438, sendo TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Reajuste de Preços e Reequilíbrio

8.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

8.33. Após o interregno de 1 (um) ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.37. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.38. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O Sistema de Registro de Preços está previsto no art. 40, II, da Lei nº 14.133/2021, que determina que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar, dentre outras condições, que o processamento ocorra por meio de SRP, quando pertinente. A SEMA utilizará o SRP na presente contratação, tendo em vista tratar-se de procedimento especial no qual a Administração registra, em ata, os preços, condições e fornecedores aprovados em uma licitação, sem a necessidade de contratação imediata.

9.2. Ou seja, a Administração faz a licitação antecipadamente, seleciona os melhores fornecedores e preços, e só efetiva a contratação conforme a demanda real.

9.3. Adotou-se, assim, o SRP, com vantagens como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade; evitar o fracionamento da despesa; reduzir o número de licitações; e agilizar as aquisições, já que a licitação, as condições de fornecimento e os preços já estarão definidos.

Da não realização de Intenção de Registro de Preços

9.3.1. Não será realizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), uma vez que o IPMT é o único contratante da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, não havendo órgãos ou entidades participantes.

9.3.2. A decisão fundamenta-se nas seguintes razões:

a) ausência de cobertura contratual: o último contrato de manutenção predial do IPMT (Processo SEI nº 00041.000382/2025-89) expirou em 09/02/2026, deixando o Instituto sem contrato vigente para os serviços indispensáveis à conservação de suas edificações, o que exige celeridade na seleção de nova empresa;

b) inexistência de ata disponível: consultada, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA informou, por meio do Ofício nº 104/2026 – GAB-SEMA, não haver Ata de Registro de Preços vigente que atenda às necessidades do IPMT, e que o processo da SEMA sobre manutenção predial (SEI nº 00042.004919/2025-51) se encontrava em fase de planejamento, sem especificação dos serviços nem cronograma de contratação;

c) objeto próprio do Instituto: os serviços destinam-se exclusivamente às edificações do IPMT – Edifício Saraiva Center (IPMT Sede), em Teresina/PI, e IPMT Praia, em Luís Correia/PI –, e os quantitativos foram definidos a partir das necessidades específicas desses imóveis, não havendo vantagem administrativa na formação de ata compartilhada;

d) necessidade técnica: as edificações apresentam desgastes, especialmente nas estruturas mais antigas, e a falta de manutenção preventiva e corretiva aumenta os riscos estruturais, compromete a segurança das instalações e afeta a qualidade do atendimento aos segurados e à comunidade;

e) ausência de equipe própria: o IPMT não dispõe, em sua estrutura, de equipe técnica especializada capaz de executar os serviços de engenharia e manutenção predial demandados;

f) prazo: a abertura de IRP, que exige divulgação por prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis e posterior consolidação das manifestações de outros órgãos, acarretaria acréscimo de tempo incompatível com a urgência verificada, podendo agravar as condições físicas dos imóveis e elevar os custos de manutenção futura.

9.3.3. A justificativa de não abertura de IRP foi aprovada pela autoridade competente do IPMT, por meio da Aprovação e Autorização Complementar (SEI nº 17022276).

9.3.4. Em razão da não realização de IRP, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

Da utilização da Ata de Registro de Preços

9.4. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades do IPMT, sendo vedada a adesão por órgãos ou entidades não participantes.

9.5. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do órgão gerenciador.

Da Competência do Órgão Gerenciador

9.6. Compete ao órgão gerenciador:

9.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.8. Providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços;

9.9. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

9.10. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

9.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Do cancelamento do registro de preços

9.12. O fornecedor do bem/serviço poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

9.13. Descumprir as condições estabelecidas na Ata;

9.14. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.15. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado.

9.16. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos subitens acima, será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

9.17. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de

caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

Da vigência e da revisão da Ata de Registro de Preços

9.18. Será adotado o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação no PNCP, conforme o art. 22 do Decreto Municipal nº 25.624/2024, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

9.19. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

9.20. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

9.21. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 25 a 27 do Decreto Municipal nº 25.627, de 2024, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

9.22. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

9.23. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INCC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 por lote.

10.1.1. Justificativa do critério de julgamento. Adota-se o critério de julgamento pelo maior desconto por lote pelas seguintes razões:

a) orçamento baseado em tabelas oficiais: o valor estimado de cada lote resulta de Planilha Orçamentária composta por grande número de serviços, cujos preços unitários foram obtidos das tabelas oficiais de referência da construção civil (SINAPI-PI 04/2026 e ORSE-SE 03/2026, sem desoneração), com BDI de 21,25% e encargos sociais de 113,78%. Nessas condições, a oferta de um percentual único de desconto sobre a planilha é a forma mais simples e objetiva de comparar as propostas;

b) natureza da demanda: trata-se de registro de preços para prestação futura e eventual de serviços, executados conforme a necessidade de cada edificação, de modo que as quantidades efetivamente demandadas podem diferir das estimadas. Com o desconto aplicado igualmente sobre todos os preços unitários, a proporção entre os preços dos serviços é preservada, evitando-se que preços muito reduzidos em alguns serviços sejam compensados por preços elevados em outros, situação que poderia onerar a Administração conforme os serviços efetivamente solicitados;

c) facilidade de execução e fiscalização: o valor de cada ordem de serviço é obtido diretamente pela aplicação do percentual de desconto contratado sobre os preços unitários da Planilha Orçamentária do lote, o que torna simples e verificáveis o orçamento, a medição, a fiscalização e o pagamento dos serviços;

d) equivalência econômica: a aplicação do percentual de desconto sobre o valor máximo global do lote corresponde ao preço global ofertado, de modo que a proposta de maior desconto é também a de menor preço, preservando-se a busca pela proposta mais vantajosa.

10.1.2. O percentual de desconto ofertado pelo licitante vencedor de cada lote incidirá de forma linear e uniforme sobre todos os preços unitários da Planilha Orçamentária do respectivo lote (Anexo V do Edital), e será aplicado aos serviços executados durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato dela decorrente.

10.1.3. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) para o Lote 1 e de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) para o Lote 2.

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, adotado o critério de julgamento de maior desconto por lote, os critérios de aceitabilidade de preços serão:

10.3.1. Valor máximo global de cada lote: Lote 1 – R$ 430.978,05 (quatrocentos e trinta mil, novecentos e setenta e oito reais e cinco centavos); Lote 2 – R$ 83.332,86 (oitenta e três mil, trezentos e trinta e dois reais e

oitenta e seis centavos), conforme quadro do item 1.1.

10.3.2. Valores unitários: conforme Planilha Orçamentária de cada lote (Anexo V do Edital).

10.3.3. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega.

10.3.4. O percentual mínimo de desconto a ser ofertado é de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) para cada lote, aplicado sobre o valor máximo global indicado no subitem 10.3.1. Serão desclassificadas as propostas com desconto nulo ou negativo, por corresponderem a preço igual ou superior ao valor máximo admitido para o lote.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme a seguir.

Habilitação jurídica

10.5. Para fins de habilitação jurídica, será exigida a seguinte documentação, conforme o caso:

a) 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;

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

c) 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;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como 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;

e) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18/03/2020;

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

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) 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 16/12/1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, será exigida a seguinte documentação:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida 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), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.6.1. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

10.6.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

10.7. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida a seguinte documentação:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

10.7.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.7.2. Os documentos referidos limitam-se ao último exercício quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.7.3. 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.

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

10.7.5. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

10.8. Para fins de qualificação técnica, será exigida a seguinte documentação:

10.8.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.

10.8.2. Será exigida a comprovação da execução de serviços por profissionais de nível superior, vinculados ou não à empresa e constantes de seu Registro/Certidão de Inscrição no CREA ou no Conselho Profissional competente, na condição de responsáveis técnicos. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados e/ou certidões de capacidade técnica, referentes à execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, conforme especificações do item 10.9 deste Termo de Referência.

10.8.3. A licitante (pessoa jurídica) deverá comprovar experiência na execução de objeto de mesma natureza e complexidade igual ou superior, tendo executado as parcelas de maior relevância indicadas no item 10.9 deste Termo de Referência, por meio de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos

10.9. Em se tratando de contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção predial, a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, admitida a exigência de quantidades mínimas de até 15% (quinze por cento) dessas parcelas, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

10.9.1. Para a seleção da parcela de maior relevância foi utilizado o método da curva ABC (análise de Pareto ou regra 80/20), que classifica os serviços em Classe A (de maior importância, valor ou quantidade), Classe B (importância, quantidade ou valor intermediário) e Classe C (de menor importância, valor ou quantidade). Por se tratar de serviço de médio nível de complexidade, foi adotado o percentual de 15% (quinze por cento).

10.9.2. A parcela de maior relevância e o quantitativo mínimo a ser comprovado são os seguintes:

CÓDIGO	FONTE	SERVIÇO (PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA)	PESO NA CURVA ABC	QUANTIDADE TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO EXIGIDO	QUANTIDADE MÍNIMA A COMPROVAR
96114	SINAPI	Forro em drywall, para ambientes comerciais, inclusive estrutura bidirecional de fixação (AF_08/2023_PS)	12,29%	700 m²	15%	105 m²

10.9.3. O serviço indicado no quadro acima corresponde ao item 1.5.1 da Planilha Orçamentária do Lote 1 (IPMT Sede).

Disposições gerais de habilitação

10.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.11. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

10.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 514.310,91 (quinhentos e quatorze mil, trezentos e dez reais e noventa e um centavos), assim discriminado: LOTE 1 (IPMT Sede) – R$ 430.978,05; e LOTE 2 (IPMT Praia) – R$ 83.332,86, conforme quadro do item 1.1 e Planilhas Orçamentárias de cada lote, com base SINAPI-PI 04/2026 e ORSE-SE 03/2026, sem desoneração.

11.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde ao valor máximo global de cada lote, indicado no item 10.3.1.

12. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. Nas alterações unilaterais do inciso I do art. 124, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial do contrato.

12.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo em caso de fusão, cisão ou incorporação do contratado, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IPMT.

13.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 25.627/2024, tratando-se de Sistema de Registro de Preços.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, exceção feita ao valor estimado, nos casos em que se opte por sua classificação como sigiloso, conforme a legislação aplicável.

14.2. Este Termo de Referência substitui integralmente, para todos os efeitos, as versões anteriores constantes dos autos, a partir de sua aprovação.

EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

(Assinado digitalmente)

MARCÍLIO MAURO SOUSA RODRIGUES

Analista Previdenciário - Especialidade Administração

Diretoria de Administração e Finanças do IPMT

(Assinado digitalmente)

JANDA KARINE MARQUES SANTANA

Assistente Técnico

Diretoria de Administração e Finanças do IPMT

De acordo,

(Assinado digitalmente)

LOURIVAL ALVES DE LIMA JÚNIOR

Engenheiro Civil

Secretaria Executiva de Captação de Recursos e Monitoramento (SECREM) - Vinculada à SEMPLAN

APROVAÇÃO

(Assinado digitalmente)

JOSÉ JOÃO DE MAGALHÃES BRAGA JÚNIOR

Presidente do IPMT

Documento assinado eletronicamente por **José João de Magalhães Braga Júnior**, **Presidente do IPMT**, em 11/11/2026, às 10:47, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Janda Karine Marques Santana**, **Assistente Técnico**, em 11/11/2026, às 11:47, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Marcilio Mauro Sousa Rodrigues**, **Analista Previdenciário - Especialidade Administração**, em 11/11/2026, às 11:48, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Lourival Alves de Lima Júnior**, **Engenheiro Civil**, em 11/11/2026, às 11:51, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **17275387** e o código CRC **A3E078AA**.

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI - http://ipmt.teresina.pi.gov.br/