



ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA CIVIL
PROCESSO SEI N. 00013.000955/2024-01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DE JAICÓS, ESTADO DO PIAUÍ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS.

1.1. As quantidades, características, condições e exigências estabelecidas constam nas planilhas orçamentárias, integrantes anexos do projeto básico, bem como neste instrumento, seus anexos e edital.

1.2. O Objeto desta contratação tem a natureza de serviço especializado de Engenharia, em sendo a contratação não tem natureza de serviço comum de engenharia, pois execução enseja maior complexidade, ou seja, há necessidade de contratação de empresa de engenharia com expertise, e, portanto, enquadra-se na definição de serviço especial de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados nos anexos deste Termo de Referência.

1.4. O Contrato de execução é de 18 (dezoito) meses consecutivos, contados a da data determinada da assinatura do ordem de serviço, como previsto no art.111 da Lei 14.133/2021; enquanto que o prazo de vigência do contrato é de 650 dias (seiscentos e cinquenta) dias consecutivos, podendo ser prorrogado na forma da legislação pertinente, respeitado o artigo 107, da Lei 14.133/2021.

1.4.1. Considerando serem serviços de natureza contínua, o prazo de vigência contratual estabelecido para os serviços poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, em conformidade com o disposto no art. 107 da Lei 14.133 de 2021 e suas alterações.



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

1.4.3. No caso de prorrogação do prazo contratual, especificamente para os produtos por demanda de natureza eventual, deverá ser considerado também o que está disposto no subitem 9.1.3 do Acórdão 084/2020 - TCU - Plenário, de 22/01/2020.

1.5. O regime de execução do Contrato será o de Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O valor de referência da SEDEC/PI para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DE JAICÓS, ESTADO DO PIAUÍ**, no âmbito deste Termo de Referência está orçado em no valor máximo de **R\$ 5.901.135,62 (cinco milhões, novecentos e um mil, cento e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, com os preços tendo como referência o mês de OUTUBRO/2024 e de acordo com as Planilhas Orçamentárias anexas a este TR. Esse é o valor máximo permitido pelo CONTRATANTE para esta Licitação.

1.7. De acordo com o valor de referência da SEDEC/PI, a licitação será uma **CONCORRÊNCIA**, do **tipo TÉCNICA E PREÇO**, pois a experiência profissional dos profissionais integrantes da licitante será considerada, em respeito ao artigo 33, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

1.8. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por técnica e preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 36, todos da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, por possibilitar o aumento na competitividade.

1.10. Exigências particulares no caso de participação de Consórcios:

1.10.1. Será exigida, de cada consorciado, a apresentação dos documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, bem como demonstração do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira.

1.10.2. Admitir-se-á, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira do capital social mínimo, o somatório dos valores de cada consorciado, ambos na proporção de sua respectiva participação.

2. OBJETIVO:

O objetivo deste Termo de Referência é estabelecer normas, diretrizes e fornecer informações que permitam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA**



EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DE JAICÓS, ESTADO DO PIAUÍ.

3. TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES:

Nestes Termos de Referência e nos demais documentos necessários à realização do certame licitatório e posterior contratação dos serviços, assim como aqueles a serem elaborados ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, serão utilizados os termos listados, a seguir, com os respectivos significados:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

CONTRATADA - Empresa contratada responsável pela execução dos serviços.

CONTRATANTE – Empresa que contrata os serviços. Ela é responsável pela definição e delimitação dos serviços a serem executados, e pela remuneração dos mesmos aos executantes.

CONTRATO – Documento, subscrito pela **SEDEC** e pela **CONTRATADA**, que define as obrigações de ambas com relação aos serviços.

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nestes Termos de Referência.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – documentação destinada a estabelecer as características, condições ou requisitos exigíveis para definição dos serviços de recuperação, assim como matérias primas, manufaturados, produtos semi fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais. Conterão, entre outros, normas e critérios para execução de um determinado serviço, a descrição do método construtivo e o controle tecnológico e geométrico.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da **SEDEC**, atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a supervisão e fiscalização.

LOCAL DOS SERVIÇOS – Local onde serão desenvolvidos os trabalhos contratados.

MB – Método Brasileiro da ABNT.

NBR – Norma Brasileira da ABNT.

ORÇAMENTO, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES – documento com memória de quantitativos, cotações de insumos ou preços baseados no SINAPI e/ou SICRO, composições de preços dos serviços, planilha orçamentária em “Excel” ou software livre com características semelhantes com a função ARRED com duas casas decimais e especificações dos serviços e materiais com os critérios de medições.

SEDEC – Secretaria de Estado da Defesa Civil.



LICITANTE – Empresa Concorrente.

SERVIÇOS ou TRABALHOS – O conjunto de serviços, objeto da licitação a que se referem os presentes Termos de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – Conjunto de informações e prescrições estabelecidas preliminarmente pela **SEDEC**, no intento de definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativos à execução de um determinado.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada abaixo:

O processo de gerenciamento das obras, incluindo o acompanhamento, a fiscalização, prestações de contas, dentre outros, guarda particularidades, muitas vezes não usual à rotina diária do corpo técnico deste Órgão, pois precisa acompanhar as normativas e exigências específicas dos Convênios que a **SEDEC** mantém com demais Órgãos. Além disso, demandam tempo considerável, incluindo, dentre outros, os serviços de: acompanhamento e análise de Projetos de Engenharia; executar todos os serviços concernentes a Supervisão da execução das obras; realizar controles geométricos e tecnológicos dos serviços, executando cada controle em laboratório de acordo com especificações gerais e normas técnicas; fiscalização quantitativa e qualitativa dos serviços da obra; elaboração de boletins de medição; elaboração e análise de prestação de contas parciais e finais; atendimento aos Órgãos Fiscalizadores.

Embora a fiscalização dos serviços seja de responsabilidade da Secretaria de Estado da Defesa Civil - **SEDEC**, constitui estratégia do Órgão a contratação de Empresa para subsidiá-lo e assessorá-lo nessa atividade, principalmente pela indisponibilidade de estrutura operacional e pessoal técnico especializado na quantidade normalmente demandada para o acompanhamento e fiscalização de todas as obras executadas sob sua gestão, pois a equipe disponível exerce funções do dia a dia em variadas atividades tais como fiscalização, acompanhamento e prestação de contas de diversos Convênios.

As demandas descritas acima para acompanhamento específico da execução das obras têm características multidisciplinares e por pouco espaço de tempo, não justificando, portanto, a contratação de mão de obra definitiva, pois, além do período de treinamento dos profissionais para obter a condição técnica necessária, haverá ociosidade nos períodos de baixa demanda. Além de contratação de pessoal especializado seria necessário também montar laboratórios de solos e de concreto, bem como adquirir equipamentos de topografia.

Nesse sentido, o corpo técnico da **SEDEC** ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento dos Contratos e Convênios, bem como o andamento das obras. Portanto, como os demais Órgãos Estaduais, Municipais e Federais, a Secretaria de Estado de Defesa Civil conclui que, a contratação de uma Empresa de Engenharia para o acompanhamento, assessoria técnica, fiscalização e controle tecnológico das obras executadas sob sua responsabilidade, é tecnicamente recomendável para que



se tenha uma estrutura técnica de assessoramento e fiscalização em conformidade com as exigências previstas nos Projetos, Planilhas Orçamentárias e nas Especificações Técnicas.

4.2. A propósito, a contratação de Empresas de engenharia para subsidiá-lo e assessorá-lo nessa atividade, em decorrência da transitoriedade desses serviços. Sobre o assunto, prescreve o art. 117 da Lei nº. 14.133/2021 de 01.04.2021 e suas alterações, com o seguinte teor:

" Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição".

4.3. Para os fins dessa Lei, consideram-se serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles arrolados em seu art. 6º, inciso XVIII, especialmente os previstos na alínea "d", da Lei 14.133/2021, a seguir:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços".

4.4. Por fim, dada à magnitude e abrangência das OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR DE JAICÓS, ESTADO DO PIAUÍ, bem como considerando os diversos aspectos relacionados aos Contratos e/ou instrumentos congêneres a serem supervisionados, no âmbito técnico, administrativo e financeiro, faz-se necessária a contratação de Empresas de Consultoria para assessorar e complementar a ação fiscalizadora do **CONTRATANTE** da execução de obras e serviços.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A EXECUTAR:

5.1. Coordenação dos Trabalhos e Equipe

A **CONTRATADA** deverá manter no local dos serviços equipe condizente com eles, com formação e experiência necessária para os seus desenvolvimentos, chefiadas por um técnico de reconhecida experiência que será o Coordenador dos Trabalhos, também chamado de Gerente do Contrato.

Qualquer Técnico de Nível Superior constante no Relatório do Plano de Trabalho da **CONTRATADA** só será substituído mediante aceitação da **SEDEC**, baseada em justificativa apresentada pela **CONTRATADA**, que demonstre a impossibilidade da manutenção do técnico a



ser substituído e a capacitação do substituto no desempenho das atividades específicas para as quais o primeiro foi alocado.

5.2. Condições Gerais:

Este Termo de Referência, juntamente com os demais documentos a ele relacionados, estabelecem os requisitos mínimos e condições técnicas gerais para a execução dos serviços. Todos os recursos necessários para desenvolvimento das atividades e a elaboração dos Produtos deverão ser programados pela **CONTRATADA** tais como mão-de-obra adequada e qualificada, equipamentos, materiais e recursos técnicos necessários à perfeita realização dos serviços, ainda que não expressamente mencionados nestes Termos de Referência, deverão ser previstos pelo LICITANTE no momento de elaboração de sua proposta.

A **CONTRATADA** se obriga a executar todos os serviços relacionados na Planilha de Orçamento e Cronograma, de acordo com os presentes Termos de Referência e as Normas Técnicas da ABNT. A **CONTRATADA** deverá manter escritório no campo junto do canteiro de obras da EMPREITEIRA até a emissão dos Termos de Recebimento dos Serviços - TRS, com sala técnica e instalações completas, laboratórios incluindo mobiliário e equipamentos, materiais de escritório, microcomputador, impressora, telefone etc., necessários e indispensáveis à execução dos serviços. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** o comprovante de Registro do Contrato no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí - CREA - PI, antes da apresentação da primeira fatura.

A **CONTRATADA** deverá ter permanentemente um Engenheiro Civil habilitado e com experiência comprovada em serviços similares aos do objeto para a Coordenação dos trabalhos de Consultoria e manter no seu escritório da obra (canteiro) um Engenheiro Residente habilitado e com experiência comprovada em serviços similares. A troca destes Engenheiros implica na revisão e eventualmente rescisão do Contrato se o currículo do substituto não atender às exigências da **CONTRATANTE**.

Simultaneamente com a emissão da Ordem de Serviço do Contrato, a FISCALIZAÇÃO deverá abrir um LIVRO DE OCORRÊNCIA, onde serão registrados todos os acontecimentos e ocorrências relativas à execução dos serviços que, obrigatoriamente, deverão ser assinados pela FISCALIZAÇÃO e pelo Engenheiro Residente da **CONTRATADA**, responsável pela coordenação dos trabalhos de campo.

Será exigida a emissão de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, por ocasião da emissão da Ordem de Serviço.

A **CONTRATADA** deverá recrutar e contratar a mão de obra especializada, em seu nome e sob sua total responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** assumirá todos os encargos relativos a pessoal e demais obrigações estabelecidas na legislação trabalhista, inclusive os referentes a acidentes de trabalho, quando as



vítimas forem seus empregados durante o desempenho de suas funções ou em conexões com elas, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá fornecer à **SEDEC** toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, na forma impressa e em meio digital.

A **CONTRATADA** será a única responsável pela execução e responderá pela qualidade e cumprimento do prazo. Nenhuma alteração de fornecimentos ou especificações poderá ser feita sem a prévia aprovação, por escrito, da **FISCALIZAÇÃO**.

Caso ocorra o descumprimento de qualquer uma das exigências anteriormente citadas por parte da **CONTRATADA**, a **FISCALIZAÇÃO** poderá efetuar aplicação de multa e outras penalidades, até que sejam prontamente atendidas às solicitações da **CONTRATANTE**, constantes neste Edital.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS PRELIMINARES:

6.1. Após a emissão da Ordem de Serviço deverá ser feito um levantamento da situação em que se encontram os Projetos e sua documentação existente com o intuito de elaborar um diagnóstico a ser apresentado à Fiscalização do Órgão, onde deverá contemplar:

6.1.1. Análise dos estudos e Projetos existentes ou em andamento para assessorar à **SEDEC** na análise técnica dos documentos/relatórios produzidos pela projetista;

6.1.2. Identificação da situação das atividades complementares a implantação das obras tais como: cadastro e desapropriação, fornecimento de equipamentos e contratação da Construtora, licenças ambientais etc.;

6.1.3. Definição conjunta das prioridades do Projeto para o coerente atendimento às necessidades das obras em execução;

6.1.4. Preparo de planos gerais na forma preliminar para análise e discussão junto a Fiscalização;

6.1.5. Levantamentos topográficos complementares e locação definitiva de todos os elementos geométricos da obra e implantação de RN's de apoio a execução das obras e serviços;

6.1.5. Planejamento das etapas construtivas das obras e dos serviços;

6.1.6. Estas atividades deverão ser descritas no Relatório de Análise do Projeto e no Relatório Circunstanciado.

6.2. Atividades Gerenciais:

As atividades gerenciais a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA** são de:

6.2.1. Análises Técnica dos Projetos Básico e Executivo:

- Análises Técnica dos Projetos Básico e Executivo desenvolvidos pela Projetista Contratada pela **SEDEC**;
- Análise e Controle da Qualidade dos Projetos Básicos e Executivo - CQP, verificando minuciosamente se eles são compatíveis no inter-relacionamento em todas as áreas (geométrico,



arquitetônico, urbanismo estrutural, hidromecânico etc.) e se há alguma não conformidade entre elas.

6.2.2. Gerenciamento

- Análise dos Planos de Trabalho de execução das obras e serviços apresentados pela Construtora;
- Participação e atualização dos Planos de Execução para implantação das obras, de comum acordo com as firmas empreiteiras e a **SEDEC**;
- Acompanhamento e controle do andamento das obras, análise e formulação de sugestões para observância dos prazos previstos no cronograma contratual;
- Exame da adequação e quantidade dos equipamentos de construção empregados pelas firmas empreiteiras, com a finalidade de garantir a perfeita execução dos serviços e o cumprimento das programações estabelecidas;
- Exames e pareceres conclusivos sobre eventuais pedidos referentes a alterações contratuais (quantidades, prazos etc.) ou mesmo sobre o Projeto e Especificações Técnicas;
- Controle dos trabalhos no que se refere ao aspecto técnico, a fim de que sejam cumpridos, em todos os detalhes, o Projeto e as Especificações dos serviços;
- Inspeção do cumprimento de todas as normas e legislações referentes à higiene e segurança do trabalho;
- Participação ativa em todas as reuniões convocadas pela FISCALIZAÇÃO, elaborando as respectivas atas;
- Atualização periódica das estimativas de custos, cotações de preços de mercado e quantidades de serviços e obras;
- Elaboração das Planilhas de Quantificação e Estimativa de Custos dos Bens e Serviços para as Obras;
- Avaliação periódica de quantificação física das obras executadas e a serem executadas;
- Elaboração dos registros comparativos, por itens de obra, entre as quantidades previstas e executadas;
- Programação para o sistema de monitoria física e financeira;
- Assistência na emissão de ordens de serviço e certificados às empreiteiras e fornecedores, e avaliação das solicitações por elas emitidas;
- Fazer e atestar medições das obras executadas, juntamente com a Fiscalização da **SEDEC**;
- Monitoramento do plano de execução da implantação das obras e da execução física e financeira do Contrato em andamento relativo às obras, mediante técnicas que permitam projetar prazos, custos e desembolso;
- Operação do sistema de registro de informações básicas referentes à implantação das obras;
- Assistência na manutenção de um sistema de controle de custos e procedimentos para a administração dos Contratos;
- Arquivar a documentação de fiscalização a ser repassada à **SEDEC** na conclusão dos serviços;



6.2.3. Assessoria:

- Assessoria à **SEDEC** para fiscalização da execução das obras em relação a assuntos, tais como: conformidade com o Projeto Executivo, controle de qualidade dos materiais e dos serviços executados, verificação topográfica da implantação, detalhamento do Projeto;
- Assessoria à **SEDEC** na análise do desempenho da empreiteira relativamente à qualidade e quantidade dos serviços executados e equipamentos utilizados em consonância com o porte da obra e cronograma estabelecido;
- Assessoria à **SEDEC** para gerenciamento das obras em relação à programação, controle de prazos e verificações de medidas de serviços executados;

6.3. Atividades de Controle Tecnológico:

As atividades de controle tecnológico das obras e serviços deverão atender às normas da ABNT e demais instruções técnicas pertinentes, devendo a **CONTRATADA** desenvolver as seguintes atividades:

6.3.1. Controle Geométrico:

- Aprovação das cotas de projeto e das dimensões de todas as estruturas;
- Verificação da locação das obras;
- Execução de serviços topográficos, quando solicitados pela FISCALIZAÇÃO.

6.3.2. Controle Tecnológico:

- Análise e definição dos traços de concreto;
- Controle do tratamento da fundação, nos locais de assentamento dos aterros e obras de concreto;
- Controle de qualidade e da compactação de materiais para execução de aterros;
- Controle de qualidade do concreto e demais materiais empregados nas obras.

6.3.3. Controle de Execução da Obra:

- Verificação de fundação e liberação;
- Liberação das camadas dos aterros;
- Controle das obras civis de acabamento;
- Indicação, delimitação e quantificação de jazidas, áreas de empréstimo e bota- foras a serem utilizadas pela empreiteira.

6.3.4. Operação dos Laboratórios de Solos e Concreto:

Operação dos laboratórios de solos e concreto, devendo manter controle estatístico e executando no mínimo os seguintes ensaios:

- Determinação do teor da umidade;
- Análises granulométricas com e sem sedimentação;
- Determinação do limite de liquidez;
- Determinação do limite de plasticidade;
- Determinação da massa específica real;
- Ensaios de compactação PROCTOR NORMAL, intermediário e modificado;



- Determinação da densidade “in situ”;
- Determinação CBR-DPT;
- Controle de compactação - Métodos de HILF;
- Sondagens a trado de 4” com retirada de amostra;
- Ensaios de granulometria das areias e de agregados graúdos;
- Ensaios para fixação das características do cimento;
- Ensaios de umidade de areais;
- Ensaios de “SLUMP” dos concretos;
- Ensaios para determinação da resistência dos concretos à compressão (rompimento de corpos de prova);
- Ensaios para dosagem dos concretos.

6.4. Acompanhamento e Fiscalização de Instalações:

As atividades de acompanhamento e fiscalização de instalação de equipamentos eletromecânicos, hidromecânicos e de automação, deverão ser desenvolvidas pela **CONTRATADA** enquanto durar estas obras, devendo desenvolver as seguintes tarefas:

- Controle das montagens hidro e eletromecânicos;
- Parecer sobre os materiais e equipamentos eletromecânicos, hidromecânicos, automação etc., a serem adquiridos pela **SEDEC** ou empreiteira;
- Acompanhamento do processo de fabricação, conforme as Especificações Técnicas;
- Acompanhamento dos testes e inspeção na fábrica dos diversos equipamentos;
- Recebimento dos equipamentos na obra, fiscalização e acompanhamento da montagem e operação inicial e testes nos mesmos;
- Inspeção na fábrica, dos equipamentos ou parte deles, devidamente montados. Eles somente serão considerados aceitos, quando o resultado dos ensaios finais atenderem as Especificações Técnicas;
- Comunicar, por escrito, à **SEDEC**, quaisquer dúvidas que porventura surjam na fase de fabricação, devido a divergências nas especificações técnicas;
- Implementação e operação inicial dos diversos equipamentos hidromecânicos com a utilização do Manual de Operação e Manutenção do Projeto e ajustá-lo onde for necessário, para adaptar-se ao “AS BUILT”, bem como organizar cursos de treinamento destinado ao pessoal de O&M (em colaboração com empreiteiros e fornecedores).

Estas atividades descritas deverão ser consolidadas nos Relatórios Mensais de Supervisão das Obras.

6.5. Procedimentos Executivos e Controles Tecnológicos:

Objetivando a obtenção da qualidade, preconizada pelas normas e especificações do Projeto, apresenta-se seguir o detalhamento dos procedimentos executivos e os respectivos controles tecnológicos a serem utilizados pela **CONTRATADA** na execução de suas atividades.



Para cada procedimento executado será elaborado uma lista de itens de verificação de conformidade, acompanhados das respectivas fichas de controle tecnológico, os quais serão arquivados no servidor central, de forma a poderem, posteriormente, ser utilizados nos trabalhos de medições, elaboração de Relatórios de Andamento dos Serviços e de qualidade das obras executadas.

• **Serviços Preparatórios:**

- o Inspeção dos Canteiros;
- o Instalação do Canteiro e Acampamento;
- o Manutenção dos Canteiros e Apoio Logístico;
- o Acompanhamento dos Desmatamentos;
- o Inspeção dos Locais de Jazidas;

Acompanhamento da Implantação do Sistema de Disponibilização de Água para Obra.

Controle Geométrico:

- o Acompanhamento e Controle Topográfico da Locação de todos os elementos da obra;
- o Acompanhamento e Controle da Exploração de Jazidas e Bota-Foras e Aproveitamento do Material Escavado;
- o Acompanhamento e controle topográfico de cotas e declividades da construção das Obras;
- o Acompanhamento e Controle das Dimensões das Obras Civis, Elétricas, Hidromecânicas, Automação e Demais Obras.

Obras de Terra:

- o Acompanhamento de Escavações em Material de 1a. 2a. e 3a. Categorias das Obras;
- o Acompanhamento e Controle dos Bota-Foras;
- o Acompanhamento da Exploração de Jazidas;
- o Acompanhamento e Controle dos Aterros Compactados;

Obras Hidromecânicas:

- o Diligenciamento e Inspeção em Fábrica das Tubulações e Equipamentos; Inspeção e Recebimento das Tubulações e Equipamentos;
- o Acompanhamento e Controle da Montagem das Tubulações e Equipamentos Elétricos e Hidromecânicos;
- o Montagem de Peças Especiais;
- o Ajustes Prévios de Montagem das tubulações;
- o Controle de Desempenho dos Montadores;
- o Controle do Uso de EPI's;
- o Procedimentos de Qualificação de Soldadores (se for tubulação de aço);
- o Aferição e Reparo de Máquinas de Solda (se for tubulação de aço);
- o Aferição de Estufas Portáteis (Cochilhos) (se for tubulação de aço);
- o Execução e Tratamento de consumíveis (se for tubulação de aço);
- o Execução e Soldagem de Juntas (se for tubulação de aço);

- o Inspeção e Testes não Destrutivos das Soldas (se for tubulação de aço);
- o Inspeção em Reparos de Soldas (se for tubulação de aço);
- o Métodos de Remoção de Defeitos da Tubulação;
- o Inspeção dos engates ponta e bolsa (se for tubulação de ferro fundido); Acompanhamento dos Testes de Estanqueidade das Tubulações; Acompanhamento dos Reaterros das Valas das Tubulações.

Obras Eletromecânicas:

- o Diligenciamento e Inspeção em Fábrica dos Cabos e Equipamentos;
- o Inspeção e Recebimento dos Cabos e Equipamentos;
- o Acompanhamento e Controle da Montagem dos Cabos e Equipamentos; Montagem de Quadros Elétricos;
- o Ajustes Prévios de Montagem;
- o Controle do Uso de EPI's;
- o Inspeção dos acoplamentos dos cabos e equipamentos;
- o Acompanhamento das instalações das malhas de terra;
- o Acompanhamento das instalações dos cabos nas valas, eletrodutos ou bandejas;
- o Acompanhamento dos Testes de Funcionamento.

Sistema de Automação:

- o Diligenciamento e Inspeção em Fábrica dos Equipamentos;
- o Inspeção Recebimento dos Equipamentos;
- o Acompanhamento da Montagem dos Equipamentos;
- o Acompanhamento dos Testes de Funcionamento.

Concretagem:

- o Inspeção da Qualidade dos Materiais a serem empregados;
- o Acompanhamento e controle da Preparação dos Concretos;
- o Acompanhamento e Controle do Lançamento dos Concretos;
- o Acompanhamento e Controle da Cura.

Controle Tecnológico:

- o Controle Tecnológico de Solos, Materiais Terrosos e Pétreos;
- o Controle Tecnológico dos Aterros;
- o Controle Tecnológico dos Concretos Ensaios e Testes;
- o Avaliação de Resultados de Resistência do Concreto;
- o Controle de Qualidade de Execução.

6.6. Medidas para tratamento de não conformidades:

Entende-se por não-conformidade, a deficiência de características ou documentação exigidas por Projeto ou Norma Técnica da diretriz contratual que torne a qualidade de determinado serviço, material ou equipamento, inaceitável ou determinada, exigindo a ação corretiva.



O Controle das Não-Conformidades, incluindo as ações corretivas ou preventivas, objetiva garantir o registro e o tratamento de Não-Conformidades (NC) em todas as áreas envolvidas através da adoção de ações corretivas e/ou preventivas, quando aplicável.

As Não-Conformidades (NC) podem ser originadas, em síntese, por:

- a) inadequados processos técnicos e construtivos;
- b) inadequados processos gerenciais e administrativos;
- c) inobservação dos condicionantes ambientais;
- d) inobservação dos condicionantes de preservação de saúde e segurança no trabalho;
- e) aquisição e utilização de materiais e produtos não-conformes;
- f) reclamações da FISCALIZAÇÃO;
- g) reclamações da população impactada e de instituições locais.

As Não-conformidades, ações corretivas ou preventivas podem ser registradas por qualquer pessoa da equipe no desempenho de suas atividades, sendo obrigatoriamente registradas e comunicadas ao responsável setorial e, por este, ao Engenheiro Residente. Registradas no Relatório de Não-Conformidades / Ação Preventiva (RNC), deverão conter:

- a) a não conformidade ocorrida ou esperada;
- b) as causas;
- c) o tipo da ação corretiva ou preventiva;
- d) a descrição da ação;
- e) o responsável e a data de implementação.

A EMPREITEIRA será responsável pela execução dos trabalhos de continuação da obra, de acordo com o estipulado na legislação geral, nos Contratos e atendendo às regras da boa arte de execução, não podendo transferir ou reduzir aquela responsabilidade por alegação de erros ou omissões de outra entidade.

Em princípio, propõe-se a realização de uma reunião na obra a cada mês com a presença do responsável da **SEDEC**, dos Engenheiros Coordenador e Residente da **CONSULTORA**, do responsável da EMPREITEIRA e, eventualmente, se necessário, de representantes de outras entidades.

A agenda das reuniões técnicas semanais no canteiro poderá incluir os seguintes temas dentre outros necessários:

- a) identificação e avaliação de alterações do Projeto;
- b) avaliação do andamento geral da obra e do cronograma físico-financeiro;
- c) análise, quando necessária, da aprovação ou rejeição de trabalhos executados;
- d) discussão sobre o programa de ações da(s) empreiteira(s);
- e) discussão sobre os métodos de trabalho da(s) empreiteira(s);
- f) avaliação do desempenho geral da(s) empreiteira(s);
- g) avaliação dos recursos da empreiteira em pessoal, equipamentos e materiais;



- h) avaliação das condições de segurança e saúde na obra;
- i) avaliação da situação dos riscos ambientais;
- j) avaliação das condições de preservação dos patrimônios arqueológico e paleontológico;
- k) outros assuntos que afetem a implantação do Projeto.

O Coordenador e o Engenheiro Residente da **CONSULTORA** deverão participar de reuniões específicas com a **SEDEC** objetivando o aprofundamento dos assuntos relacionados com o nível do progresso físico-financeiro do(s) Contrato(s), do controle da qualidade dos serviços, da situação do nível de relacionamento com a população e instituições locais, e de quaisquer outros assuntos solicitados pela FISCALIZAÇÃO.

Itens não conformes, com respeito a critérios da **SEDEC**, poderão ser aceitos sem tomada de ação corretiva, desde que aprovados explicitamente pela **SEDEC** e pela **CONSULTORA** e considerados conforme e em condições de aceitação ou utilização no estado em que se encontrarem, com documentação, registros e testes adequados.

A EMPREITEIRA é responsável pelo tratamento de todos os itens não conformes, com exceção de eventuais materiais fornecidos pela **SEDEC**.

Após a detecção da não conformidade deverá ser observada a seguinte sequência:

- a) Detectada uma não-conformidade, deve ser verificado no procedimento da execução da fase a existência de alguma medida a ser tomada, concernente àquela não-conformidade;
- b) Caso positivo, o inspetor do controle de qualidade deve procurar o encarregado da fase e exigir sua correção conforme o procedimento previamente aprovado pela **CONSULTORA/SEDEC**;
- c) Caso negativo, deve ser emitido e assinado pelo inspetor da fase o relatório de não-conformidade, em três vias, sendo duas para o responsável pelo controle de qualidade e a terceira para a fiscalização da **CONSULTORA/SEDEC**;
- d) O responsável pelo controle de qualidade, de posse do relatório de não-conformidade, analisa o caso e após catalogá-lo, envia o mesmo à FISCALIZAÇÃO da **SEDEC**, que dará ciência ao Construtor, o qual deverá propor uma ação corretiva aceitável.

A proposição de ação corretiva poderá ser através dos seguintes níveis de delegação:

- Encarregado da Obra;
- Chefe de Campo;
- Engenheiro Residente.

O prazo máximo para proposição da ação corretiva deverá ser dado a FISCALIZAÇÃO da **SEDEC** em, no máximo, 48 horas, a qual após sua aprovação ou não, comunicará à **CONSULTORA** o que foi acordado.

- a) Proposta a ação corretiva, o relatório de não-conformidade é enviado ao órgão de controle de qualidade, cujo responsável aprova ou não a ação proposta;
- b) Se a ação corretiva, com base no Projeto, Normas ou Especificações, for rejeitada, o relatório volta ao executor da obra o qual deverá propor outra ação corretiva;



- c) Se a ação corretiva for aceita pelo responsável de controle de qualidade, a mesma é enviada a Fiscalização, para que esta tenha ciência, faça sua análise e aprove ou não a ação corretiva;
- d) Confirmada a adequação da ação corretiva aos padrões previstos em Normas e Projetos, a Fiscalização aprova a medida tomada, e autoriza sua execução;
- e) A execução da ação corretiva deve seguir os mesmos procedimentos dirigidos para execução de qualquer serviço na obra, ou seja, o serviço a ser realizado será comunicado com antecedência, pelos responsáveis pela execução, ao órgão de controle de qualidade e a FISCALIZAÇÃO;
- f) O inspetor do controle de qualidade acompanhará a execução da ação corretiva, tendo em mãos o relatório de não conformidade com a respectiva ação corretiva proposta e aprovada;
- g) Após a conclusão do serviço, se estes estiverem dentro dos padrões previstos na ação corretiva, o inspetor do controle de qualidade e a FISCALIZAÇÃO da SEDEC liberam o serviço;
- h) A via original do relatório de não-conformidade ficará arquivada no arquivo do controle de qualidade, para possíveis consultas.

6.7. Arquivo Técnico da Garantia de Qualidade:

Para os trabalhos de acompanhamento e controle da qualidade, a **CONSULTORA** deverá reservar um computador específico para a obra, onde toda esta documentação gerada no acompanhamento técnico e controle da qualidade estará preservada na memória de um servidor central com controle e níveis de acesso ao mesmo. Ou seja, toda documentação, Projetos, Normas, Memórias de cálculos, alterações, medições, comunicações, relatórios, tudo enfim relacionado à obra estarão sob a guarda desse servidor central.

Através deste arquivamento, a **SEDEC** pretende:

- a) Monitorar a atualização dos registros relativos à implantação, operação e manutenção da garantia do controle de qualidade da obra;
- b) Controlar e arquivar todas as ações técnicas referentes às ações do controle de qualidade;
- c) Organizar as informações técnicas produzidas, de modo a fornecer à **SEDEC** a documentação da qualidade, referentes aos serviços prestados de inspeção e ensaio;
- d) Fornecer informações para a execução dos serviços de inspeção e ensaios;
- e) Demonstrar que os serviços foram executados de acordo com os procedimentos, normas e especificações previstas.

Plano de Arquivamento/Divisão do Arquivo.

Em linhas gerais o arquivo de controle de qualidade terá a seguinte divisão:

- Normas e Especificações;
- Desenhos, Projetos;
- Certificados:
 - o De calibração de Instrumentos da Obra;
 - o De Materiais;
 - o De Qualificação de Soldadores e Procedimentos;



- o De Conclusão de Serviços. (Por Fase).
- Relatórios:
 - o De registros de Resultados;
 - o De não-conformidade.
- Ensaaios Destrutivos:
 - o Do Concreto;
 - o Tubos e Conexões;
 - o Outros.
- Correspondências/Memorando:
 - o Recebidos;
 - o Emitidos.
- Publicações Técnicas e Catálogos;
- Manual de Controle de Qualidade;
- Listas de Verificações;
- Procedimentos de Controle de Qualidade;
- Controle de Revisões de Procedimentos e de Listas de Verificações.

6.8. Atividades de Acompanhamento e Consolidação Final das Informações das Obras Implantadas:

A Consultora **CONTRATADA** deverá elaborar todos desenhos das obras construídas, no decorrer dos meses de acompanhamento delas, para representar as condições geométricas que elas ficaram “COMO CONSTRUÍDAS”. Estes serviços de elaboração dos “*AS BUILT*” tem que ser executados sempre ao final de cada obra, para não ficar acumulado para o final do Contrato.

Com o fim das obras, deverá ser elaborado pela **CONTRATADA** um relatório consolidado que contenha todas as informações pertinentes ao empreendimento, fazendo uma inspeção final dos trabalhos concluídos, elaborando o Relatório de “*As Built*”, resumo do controle de documentos e controle físico financeiro da obra, além de agrupar e catalogar toda a documentação produzida durante a obra, principalmente as relacionadas aos desenhos das obras.

Estas atividades serão consolidadas no relatório denominado Relatório “*As Built*”.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de Engenharia a ser contratado mediante licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**, considerando-se o disposto no Art. 36, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.3. A execução do Contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria na SEDEC/PI, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 7:30 horas às 13:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

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

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

8.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “*pen-drive*” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

8.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1. Execução de serviços de Acompanhamento Tecnológico, Assessoria e **FISCALIZAÇÃO**, com elaboração do relatório circunstanciado das Obras que estejam

9.1.2. O Contrato terá a duração inicial conforme cronograma físico-financeiro.

9.1.3. Declaração do Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do Contrato.



9.1.4 As obrigações da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** estão previstas neste Termo de Referência.

10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da Ordem de Serviços pela **CONTRATADA**, cujas etapas observarão o cronograma físico-financeiro apresentado na apresentação das propostas.

11. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

11.1. O pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência, será de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela Licitante, obedecendo o prazo máximo (1 mês) de execução contratual, conforme estipulado no cronograma físico-financeiro apresentado, tendo sido aprovado pela Comissão de Fiscalização do Contrato da SEDEC, nomeada através de portaria com este fim.

11.2. Toda comunicação entre a **SEDEC** e a **CONTRATADA** será através da Comissão de Fiscalização mencionada no item anterior.

11.3. O pagamento mencionado acima 11.1. será realizado de acordo com a evolução dos serviços fiscalizados através da planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e cronograma de entregas, anexos a este Projeto Básico/Termo de Referência.

11.4. A definição de sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e Contratos da Procuradoria Geral do Estado do Piauí (PGE-PI) serão definidos no Edital de Licitação.

12. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários como: GPS, notebook, veículos dentre outros nas quantidades e qualidades necessárias.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



13.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.5. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.6. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

13.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº5/2017;

13.8. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

13.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

13.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.8.3 . promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.8.4. considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

13.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado do Piauí (PGE-PI) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

13.12. Arquivar, entre outros documentos, de Projetos, "*as built*", Especificações Técnicas, orçamentos, termos de recebimento, Contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.13. Exigir da **CONTRATADA** que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

13.13.1 "*as built*", elaborado pela **CONTRATADA**.



14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

14.1. Executar o Contrato conforme especificações, seus Anexos, deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nestes Termos de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no CADUF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;

14.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

14.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

14.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;



14.11. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

14.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termos de Referência, no prazo determinado;

14.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.16. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

14.17. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Licitação;

14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.22. Assegurar à **CONTRATANTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de



cada parcela, de forma permanente, permitindo à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

14.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**;

14.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

14.26. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

14.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

14.28. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

14.29. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termos de Referência;

14.30. Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do Contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

14.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;

14.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

14.33. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do Contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

14.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

14.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de



ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à FISCALIZAÇÃO e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

14.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, nestes Termos de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

14.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente da Secretaria de Meio Ambiente - SEMAR; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Secretaria de Meio Ambiente - SEMAR; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

14.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme ocaso:

14.38.1.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

14.38.1.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

14.38.1.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

14.38.1.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a **CONTRATADA** deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

14.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

14.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da



Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

14.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a **CONTRATADA** deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- A) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- B) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- C) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- D) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

14.39.3. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

14.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a **CONTRATADA** comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

14.40. **Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:**

14.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

14.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas



- ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

14.41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;

14.42. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

14.43. . Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no Projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

17. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021.



17.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termos de Referência.

17.4. A fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termos de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no Artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

17.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que



comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

17.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termos de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.16. Outras rotinas definidas pela Comissão de Fiscalização durante a execução do Contrato.

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

17.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a **CONTRATADA** apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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



18.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação, da seguinte forma:

18.2.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

18.2.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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.

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

18.2.5. A aprovação da medição prévia apresentada pela **CONTRATADA** não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

18.2.6. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do Contrato.

18.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório Circunstanciado 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.

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

18.2.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



18.3.1. 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;

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

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

18.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nestes Termos de Recebimento 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.

18.7. O recebimento dos produtos não exclui a responsabilidade civil e criminal da **CONTRATADA** e dos respectivos profissionais que anotaram a ART, no caso de eventuais transtornos, resultantes de vícios, defeitos ou incorreções constantes dos estudos.

18.8. Todos os produtos (impressos ou digitais) deverão estar assinados eletronicamente com assinatura digital válida, vinculada a um certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

18.9. A confecção de todos os produtos será realizada e custeada pela **CONTRATADA**.

19. DO PAGAMENTO:

As medições dos serviços contratados por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual serão realizadas mensalmente com base no cronograma aprovado, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, conforme disposto pela Instrução normativa cge Nº 2/2025 que Dispõe sobre procedimentos para paralisação de obras, prorrogação de contratos, repactuação de cronograma após aditamento, pagamento de medições e dá outras providências para cumprimento da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

As medições dos serviços contratados por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual serão realizadas mensalmente com base no cronograma aprovado, considerando os serviços



efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. (Art. 6º – IN n.02/2025-CGE/PI, publicada no DOEPI n. 95, de 21 de maio de 2025).

19.1. DOCUMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO:

A contratada quando da solicitação de pagamento das medições deverá apresentar os documentos exigidos pelo art. 6º da Instrução Normativa CGE/PI Nº 02/2025. A Instrução Normativa da CGE será utilizada na presente contratação de forma subsidiária ou supletiva, tendo em vista dispor sobre medições de obras e inexistir na legislação estadual IN ou norma similar que trate de medições de serviços de engenharia, conforme disposto na previsão abaixo:

Art. 6º As medições serão compostas dos seguintes documentos:

- I – Carta da Contratada encaminhando a medição;
- II – Memória de cálculo dos quantitativos dos serviços efetivamente executados no período, para contratos com regime de execução por empreitada por preços unitários;
- III – Planilha de levantamento de eventos ou etapas do cronograma físico-financeiro efetivamente executados no período, para contratos com regimes de execução por empreitada por preço global, empreitada integral, contratação integrada e contratação semi-integrada, nos termos do art. 46, § 9º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- IV – Planilha de medição atestada e boletim de faturamento;
- V – Certificado de medição, definindo o período correspondente;
- VI – cronograma executivo (físico) realizado;
- VII – Quadro resumo financeiro;
- VIII – Relatório fotográfico, contendo comentários por foto;
- IX – Cópia do diário de obras referente aos dias de execução dos serviços objetos da medição, assinada pelo engenheiro responsável (da contratada) e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização;
- X – Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- XI – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- XII – Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais e à Dívida Ativa do Estado;
- XIII – Certidão Negativa de Débitos junto ao governo municipal do domicílio ou sede da contratada, na forma da lei;
- XIV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- XV – Cópia do seguro-garantia;
- XVI - Relação dos trabalhadores constantes no evento S-1200 do eSocial;
- XVII - Guia de Recolhimento do FGTS;
- XVIII - Guia de Recolhimento do DARF Previdenciário.
- XIX – Comprovante de pagamento do ISS;
- XX – Relatório pluviométrico, quando couber;



XXI – Planta iluminada contendo trechos realizados na medição atual (cor amarela), nas medições anteriores acumuladas (cor azul) e trecho restante (cor vermelha), quando se tratar de obras de característica unidimensional, conforme exemplos do anexo IV;

XXII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

§ 1º Os documentos especificados nos incisos II, III, IV, V, VI e VIII deverão estar assinados pela empresa contratada e pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

§ 2º Além dos documentos elencados no caput, deverão constar da primeira medição:

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

II – cópia da ordem de serviço;

III – cópia dos demais seguros exigidos no contrato;

IV – Cadastro Nacional de Obras (CNO).

§ 3º Para a última medição, além dos documentos discriminados no caput, serão exigidos:

I – baixa da matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO);

II – projeto “As Built”, quando previsto;

III – termo de recebimento definitivo.

§ 4º Os documentos mencionados neste artigo não excluem a apresentação de outros exigidos em contrato.

§ 5º Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, esta deverá ser formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

§ 6º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior, por parte da Contratada, a sujeitará ao enquadramento nos motivos elencados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO:

20.1 A minuta de Contrato anexa ao Edital desta licitação definirá eventual prestação de garantia de execução pelo licitante vencedor.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

21.2. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;



- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.4. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 21.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 21.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.5. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 21.3, calculada na forma do item 21.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 21.2.

22.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 21.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 21.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.7. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 21.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 21.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 21.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 21.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.



21.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21. 10. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

21.11. Multas

21.11.1. Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o saldo contratual. Para inexecução total, a multa aplicada será de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

21.11.1.1. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

- a) O CONTRATADO executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, menos de 80% (oitenta por cento) do total do contrato;
- b) Houver atraso injustificado por mais de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra.

21.11.1.2. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço.

21.11.2. Além das multas previstas no item 21.11.1 e subitens, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1.1, 1.2 e 2 abaixo.

Tabela 1.1 – Obra até 10 milhões

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 1.2 – Obra acima de 10 milhões

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 1000,00
5	R\$ 5.000,00
6	R\$ 10.000,00

Tabela 2

INFRAÇÃO		GRAU
Item	DESCRIÇÃO	
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, mal apresentado por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03



8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	06
	Para os itens a seguir, deixar de:	
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato; por dia de atraso.	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01



18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência.	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
22	Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências"- DIÁRIO DE OBRAS; por dia.	04
23	Registrar diariamente o andamento dos serviços e os fatos relativos à execução das obras, no DIÁRIO DE OBRAS. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da CONTRATANTE; por dia.	03
24	Encaminhar semanalmente para arquivamento na pasta do contrato na CONTRATANTE, a 1ª via do DIÁRIO DE OBRAS relativo à semana anterior. Por semana.	03
25	Inserir no DIÁRIO DE OBRAS, as justificativas apresentadas para subsidiar as alterações do contrato na data de sua ocorrência anexando os registros no pedido; Por ocorrência.	06



26	Iniciar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pela obra, nas quantidades previstas no projeto básico; por dia.	04
27	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e deste Contrato , mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	04
28	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais sociais, bem como arcar com quaisquer despesas direta e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	05

22.11.3. Quando o CONTRATADO deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, serão aplicadas multas conforme Tabela 3. A apuração dos atrasos será feita mensalmente.

21.11.3.1. A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirá (ão) sobre os valores previstos para o pagamento do mês em que ocorrer o atraso, de acordo como cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

21.11.3.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o CONTRATADO a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s), conforme Tabela 3 a seguir:

21.11.3.3. Quanto a gravidade, os atrasos serão classificados como:

- a) brando: quando acarretar um atraso de 5% até 15% na execução dos serviços no mês;
- b) mediano: quando acarretar um atraso de 15% a 25% na execução dos serviços no mês;
- c) grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% na execução dos serviços no mês.



21.11.3.4. Quanto à frequência, o atraso será classificado como:

- a) eventual: quando ocorrer apenas uma vez;
- b) intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;
- c) constante: quando ocorre mais de uma vez, em medições subsequentes.

22.11.3.5. A gravidade do atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se a comparação entre o valor total acumulado previsto pelo CONTRATADO no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão. A multa poderá ser aplicada no decorrer da obra, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

21.11.3.6. No primeiro mês em que ocorrer atraso poderá ser aplicada, a critério da FISCALIZAÇÃO, a sanção de advertência. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar a sanção de advertência se constatado atraso da obra de até 5%.

21.11.3.7. Se o CONTRATADO apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

21.11.3.8. A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

21. 11.4. Por atraso na conclusão da obra poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias.

21.11.4.1. Após o sexagésimo dia, será aplicada a sanção de inexecução parcial, conforme definido anteriormente.

22.11.5. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

22.12. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

21.13. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

21.14. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATANTE:

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.



22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pela Licitante estão previstos no Edital.

22.3 Qualificação Técnica:

22.3.1 No tocante a Qualificação Técnica as Licitantes deverão apresentar a documentação abaixo:

22.3.2. As empresas cadastradas ou não no Novo CADUF ou SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1.

22.3.3 Registro ou inscrição da empresa Licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Edital e Anexos, em plena validade;

22.3.4. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da Licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente Licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da Licitação:

22.3.4.1 Supervisão, Fiscalização e/ou Gerenciamento de Obras Hídricas;

22.3.5 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART por execução de serviços.

22.3.6 Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

22.3.7 Coordenação Geral/Gerente de Contrato: Engenheiro Civil, detentor de Certidões de Acervos Técnicos (CAT), devidamente certificado pelo CREA e currículo, que comprove a experiência nas seguintes atividades:

22.3.7.1 Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras Hídricas em geral;

22.3.7.2 Supervisão, Fiscalização e/ou Gerenciamento de Obras de Implantação de Sistema de Abastecimento D'água;

22.3.7.3 Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras de Implantação de Adutora;

22.4 A seleção da Licitante vencedora terá como base os critérios dispostos no Edital de Licitação e nestes Termos de Referência.

22.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

22.6 A execução do Contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



22.7. INDICAÇÕES PARTICULARES:

22.7.1. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

O licitante deverá enviar sua proposta técnica e de preço, através do sistema eletrônico. A proposta técnica deverá conter os requisitos estipulados neste Termo de Referência.

Em relação a proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos exigidos no sistema e em conformidade com o estipulado neste Termo de Referência.

A proposta técnica deverá ser apresentada através do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br meio digital, assinada pelo representante legal da Licitante ou procurador especialmente constituído para tal e será valorada quanto aos seguintes critérios objetivos descritos no quadro a seguir:

ETAPA	MÁXIMO DE PONTOS
a. Conhecimento do Problema	45,00
b. Plano de Trabalho e Metodologia	25,00
c. Capacidade Técnica da Licitante	20,00
d. Capacidade Técnica da Equipe da Licitante	10,00
TOTAL	100,00

Para a avaliação das etapas Conhecimento do Problema, Plano de trabalho e metodologia, será observado a descrição feita pela Licitante dos principais tópicos relacionados com o objeto da Licitação. A descrição deverá conter:

a) Conhecimento do problema - 45,0 pontos

Deverá ser descrito o conhecimento da região em que se insere as obras, o conhecimento dos Projetos Executivos Existentes, familiaridade com supervisão de obras, através de seu responsável técnico, demonstrando o grau de conhecimento respectivo em relação aos serviços a executar, apresentando informações de interesse na execução dos trabalhos especificados neste edital, tais como peculiaridade dos serviços que deverão ser executados.

Deverá ser consultado o termo de Referência, que fundamentará tecnicamente a Proposta.



CONHECIMENTO DO PROBLEMA	MÁXIMO DE PONTOS
Conhecimento da região e do local das obras	20,00
Conhecimento dos estudos e projetos de engenharia	10,00
Aspectos relativos aos problemas e dificuldades identificadas	15,00
TOTAL	45,00

b) Plano de Trabalho e Metodologia - 25,0 pontos

Os assuntos deverão ser descritos conforme os itens citados:

- Preparo de Elementos para a Execução das Notas de serviço a serem expedidas pela **SEDEC**;
- Controle Geométrico e Topográfico dos Serviços Executados pela Firma Construtora.
- Controle Tecnológico dos referidos serviços;
- Preparo de Elementos Básicos de campo para o cálculo das medições sob fiscalização da **SEDEC**;
- Participação na Solução de problemas normais de obras;

PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	MÁXIMO DE PONTOS
Preparo de Elementos para a Execução das Notas de Serviço a serem expedidas pela SEDEC	6,00
Controle Geométrico e Topográfico dos Serviços Executados pelas Firms Construtoras	3,00
Controle Tecnológico dos referidos Serviços	3,00
Preparo de Elementos Básicos de Campo para Cálculo das Medições sob Fiscalização da SEDEC	6,00
Participação na Solução de Problemas Normais de Obras	2,00
Manutenção de Segurança	2,00
Registro e Arquivamento dos Eventos Físicos e Financeiros das Obras	2,00
Emissão de Relatórios	1,00
TOTAL	25,00



- Manutenção da segurança;
- Registro e arquivamento dos eventos físicos e financeiros das obras;
- Emissão de relatórios.

Cada quesito será avaliado quanto ao grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto, inovação e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações seguintes, podendo, com efeito, ser comprovado através de trabalhos realizados pelo responsável técnico:

22.8. CONCEITO PONTUAÇÃO:

- Não abordado ou erroneamente abordado: 0% da nota máxima do item;
- Insuficiente: de 1% a 30% da nota máxima do item;
- Regular: de 31% a 70% da nota máxima do item;
- Bom: de 71% a 90% da nota máxima do item;
- Excelente: de 91% a 100% da nota máxima do item.

Os conceitos descritos anteriormente serão aplicados de acordo com os seguintes critérios:

- Os conceitos “Não abordados” ou “Erroneamente Abordados” serão utilizados quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto não corresponder ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios;
- Os conceitos Insuficientes serão devidos quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado;
- Os conceitos Regulares serão devidos quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais Licitantes;
- Os conceitos Bons serão devidos quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo;
- Serão conceituados como “Excelente” o texto com informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo, com excelente qualidade de apresentação e, sobretudo, se for inovador.

c) Capacidade Técnica da Licitante - 20,0 pontos:

Deverá ser descrito a capacidade técnica da licitante conforme quadro abaixo:



CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE	MÁXIMO DE PONTOS
Tempo de atuação da proponente na área de atuação.	8,00
Experiência específica da proponente na área de atuação	12,00
TOTAL	20,00

Deverá ser consultado o termo de Referência, que fundamentará tecnicamente a Proposta, uma vez que a área de atuação deverá ser compatível com o objeto definido no Termo de Referência.

c.1) Tempo de atuação da proponente na área de atuação (máximo de 8 pontos):

TEMPO DE ATUAÇÃO DA PROPONENTE	MÁXIMO DE PONTOS
Inferior a 01 Ano.	2,00
Entre 01 Ano e 02 Anos.	6,00
Superior a 02 Anos.	8,00

O tempo de atuação da Licitante na área de apoio e/ou supervisão de obras, quesito (c.1), será contado a partir de seu registro junto a entidade de classe (CREA) da empresa.

c.2) Experiência específica da proponente (máximo 12 pontos):

Preencher o Quadro abaixo, relacionando os serviços compatíveis com o objeto da licitação executados pela empresa, anexar comprovação destes por intermédio de atestados e/ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa.

Serão pontuados os serviços de supervisão e/ou fiscalização de obras hídricas e projetos de obras de drenagem urbana executados pela empresa, obedecendo aos seguintes critérios:

Cada atestado será pontuado conforme tabela abaixo:



Tabela de Pontuação				
DISCRIMINAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS POR ITEM			
	Obras Hídricas	Obras Adutoras	Obras de Sistemas de Abastecimento de Água	Obras de Barragem
- Supervisão/Fiscalização de Obras Hídricas; - Supervisão/Fiscalização de Obras de Barragem; - Supervisão/Fiscalização de Adutora; - Supervisão/Fiscalização de Sistemas de Abastecimento de Água.	3,0 pontos	4,0 pontos	3,0 pontos	2,0 pontos

*Serão pontuados o mínimo de 01(um) e máximo de 2 (dois) atestados por item relacionado no Quadro acima.

Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal, deverá ser juntada à documentação uma declaração formal do contratante principal, confirmando que o Licitante tenha participação da execução do serviço objeto do contrato.

d) Capacidade Técnica da Equipe de licitante - 10,00 pontos:

Neste tópico, será avaliada a relação da equipe técnica que efetivamente atuará na execução dos serviços, com definição da função a ser exercida por cada integrante, mediante a apresentação de currículos dos profissionais.

Quantidade Mínima	Equipe Técnica	Pontuação
1	Engenheiro Coordenador	Até 6,0 pontos
1	Engenheiro Residente Pleno	Até 4,0 pontos
TOTAL		10,00



OBSERVAÇÕES:

Subcritérios para avaliação de cada profissional: A pontuação a ser atribuída a cada um dos profissionais propostos para um dos cargos ou especialidades referidas acima será obtida considerando os Subcritérios de avaliação abaixo discriminados, com seus respectivos pesos de ponderação e as porcentagens a serem aplicadas sobre a pontuação máxima correspondente a cargo ou especialidade, de acordo com as seguintes disposições:

A. Subcritério - Formação Profissional:

Na avaliação deste Subcritério serão consideradas as seguintes porcentagens a serem aplicadas sobre a pontuação máxima atribuída para cada um dos cargos ou especialidades, de acordo com o tempo de formação, conforme adiante especificado:

a. 1) Engenheiro Coordenador: tempo de formação em curso de nível superior de Engenharia Civil:

- Acima de 30 anos = 100%;
- Entre 26 a 30 anos = 80%;
- Entre 21 a 25 anos = 60%;
- Entre 16 e 20 anos = 40%;
- Entre 11 e 15 anos = 20%;
- Inferior a 10 anos = 0%.

a. 2) Engenheiro Residente Pleno: tempo de formação em curso de nível superior de Engenharia Civil

- Acima de 20 anos = 100%;
- Entre 13 e 19 anos = 80%;
- Entre 10 e 12 anos = 60%;
- Entre 7 e 9 anos = 40%;
- Entre 3 e 6 anos = 20%;
- Inferior a 3 anos = 0%.

B. Subcritério: Experiência comprovada em atividades relacionadas ao Objeto do Edital.

b.1) Engenheiro Coordenador: Engenheiro Civil com experiência em Gerência de contratos, supervisão e fiscalização de obras hídricas, implantação de adutora e elaboração de projeto de macro e micro drenagem urbana com apresentação das seguintes Certidões (máximo 06 pontos):

· Certidão de Atestado Técnico de Supervisão/Fiscalização/Gerenciamento de Obras de Sistema de Abastecimento de Água: 02 certidões, máximo de 02 pontos;

· Certidão de Atestado Técnico de Supervisão/Fiscalização/Gerenciamento de obras de adutora: 02 certidões, máximo de 04 pontos;



b.2) Engenheiro Pleno: Engenheiro Civil com experiência em supervisão e fiscalização de obras hídricas, com apresentação das seguintes Certidões (máximo 04 pontos):

- Certidão de Atestado Técnico de Supervisão/Fiscalização/Gerenciamento de Obras de Sistema de Abastecimento de Água: 02 certidões, máximo de 02 pontos;
- Certidão de Atestado Técnico de Supervisão/Fiscalização/Gerenciamento de Obras de Adutora: 02 certidões, máximo de 02 pontos;

Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais a serem pontuados, sendo que o engenheiro coordenador e o engenheiro residente pleno deverão possuir atestado de capacidade técnica até a data da entrega das propostas, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou comprovação através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde conste que o profissional atuou como Engenheiro Civil nas áreas de pontuação referidas acima e tenha o devido registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para fins de comprovação experiência na especialidade específica para cada profissional.

A pontuação a ser atribuída para cada um dos cargos ou especialidades referidas será dada pela média aritmética das pontuações individuais obtidas pelos profissionais integrantes da equipe chave proposta pelo licitante que foram indicados para o referido cargo ou especialidade, mesmo que em número superior ao mínimo requerido. A cada currículo faltante, em relação ao número mínimo requerido, será atribuída pontuação 0 (zero). Os currículos apresentados pelo licitante para outros cargos ou especialidades que não os referidos não serão objeto de pontuação.

A qualificação e competência da pessoal-chave será avaliada pela soma das pontuações atribuídas para cada um dos cargos ou especialidades referidas, de acordo com o disposto no item, podendo atingir um máximo de 10 (dez) pontos.

O não atendimento às condições estabelecidas ou a falta de apresentação de atestado/certidão implicará atribuição de nota nula ao item correspondente.

A proposta técnica deverá estar contida em um número máximo de páginas (formato A4) de texto propriamente dito, no editor de texto Word, fonte: Times New Roman, estilo da fonte: normal, tamanho: 12; espaçamentos de caracteres: normal; alinhamento: justificado; espaçamento entre linhas: simples, assim discriminados:

- Para as descrições relativas ao item conhecimento do problema: até 45 (quarenta e cinco) páginas, acrescido de mais 5 (cinco) páginas, no máximo, para os quais poderão ser utilizado o formato A3, para atender eventuais apresentação de mapas, fotos, gráficos, tabelas, quadro e esquemas julgados pertinentes.



- Para as descrições relativas ao item Plano de Trabalho e Metodologia: até 30 (trinta) páginas, acrescido de mais 5(cinco) páginas, no máximo, para os quais poderão ser utilizado o formato A3, para atender eventuais apresentação de mapas, fotos, gráficos, tabelas, quadros e esquemas julgados pertinentes.

Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassem os limites estabelecidos, bem como a inclusão de partes transcritas do termo de referência na Proposta Técnica, não serão objetos de análise e/ou consideração por parte da Comissão de Análise Técnica, para fins de pontuação.

Para fins de comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionados na equipe técnica para atendimento do item d, descrito acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou Contrato de Prestação de Serviço ou carta de intenção de contratação que demonstrem a identificação do profissional com a empresa. Quando se tratar de sócio da empresa, tal comprovação será realizada por meio do contrato social e última alteração contratual.

A NOTA TOTAL da Capacidade da Equipe Técnica será obtida através da soma da Nota Final de cada profissional, considerando arredondamento centesimal.

22.9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Após a verificação dos ajustes, a Comissão de Licitação analisará a PROPOSTA DE PREÇOS das Licitantes habilitadas e classificadas na Proposta Técnica, que serão avaliadas pelo processo de pontuação de acordo com a seguinte fórmula:

NP = 100 x / (X1/X2), onde:

NP é a NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO que será atribuída a cada Proposta;

X1 é o menor valor global proposto entre os licitantes não desclassificados, e

X2 é o Valor global propósito pelo licitante não desclassificado.

Para aplicação da fórmula acima, será considerado o preço global ofertado pelo Licitante. Todos os Licitantes ficam cientificados de que a utilização do preço global proposto, como parâmetro de julgamento das Propostas, não descaracteriza esta Licitação nem o Contrato que dela venha a resultar, o qual será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Nestas condições, o preço global proposto é, apenas, elemento de comparação entre as Propostas para verificação de qual delas é mais conveniente a **CONTRATANTE**, considerando-se, dentre outros aspectos, que esta licitação é do tipo TÉCNICA E PREÇO.



A classificação final das PROPOSTAS será feita por medida ponderada das valorações das PROPOSTAS TÉCNICAS (a que se atribui peso 0,70) e das PROPOSTAS DE PREÇOS (a que se atribui peso 0,30), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = 0,70 \times NPT + 0,30 \times NPP$$

Sendo:

- NF = Valor da Nota Final da Proposta;
- NPT = Nota da Proposta Técnica;
- NPP = Nota da Proposta de Preços.

Com a Classificação Final, a Comissão de Licitação, proferirá o julgamento final da Licitação, declarando a Licitante com a melhor proposta técnica e de preço para a Administração no certame, ficando pendente todo o processo à homologação pela autoridade superior e posterior adjudicação.

A decisão da Comissão/Agente de Contratação somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação da Licitação pela autoridade competente.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

23.1. O valor de referência da SEDEC/PI para a Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Gerenciamento, Supervisão, Apoio Técnico das Obras de Implantação do Sistema Adutor de Jaicós, Estado do Piauí, no âmbito deste Termo de Referência está orçado em no valor máximo de **R\$ 5.901.135,62 (cinco milhões, novecentos e um mil, cento e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, com os preços tendo como referência o mês de outubro/2024, de acordo com as Planilhas Orçamentárias anexas. Esse é o valor máximo permitido pelo **CONTRATANTE** para esta Contratação.

23.2. Tal valor foi obtido a partir de planilha contendo a descrição completa dos serviços, estimativas dos custos diretos, que tratam dos valores atribuídos aos técnicos responsáveis pelos serviços, e custos indiretos, estimados para os serviços que forem utilizados em campo. Foi utilizada a indicação do código DNIT - Tabela de Consultoria - outubro/2024, para estimativa de custo diretos e indiretos, tudo de acordo e em compatibilidade com o Decreto n. 7.983/2013.

24. O REAJUSTE:

24.1. Os preços contratuais, em Reais, poderão ser reajustados pelos Índices apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, após decorrido 01(um) ano do mês base da proposta que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no edital, sendo o índice inicial (Io) referente ao mês do orçamento devidamente aprovado pela SEDEC-PI.



24.2. Caso o período de execução do contrato exceda há um ano, contado a partir da data do orçamento constante do Edital e seus anexos, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, respeitadas a normas contratuais e desde que a empresa não tenha dado causa ao atraso;

24.3. O reajuste de preços será efetuado de acordo com a legislação vigente considerando, para todos os efeitos as variações da coluna – Consultoria (Supervisão e Projeto) e coluna Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, referentes a custos de PESSOAL TÉCNICO/APOIO e PESSOAL TÉCNICO, ESTUDOS E ENSAIOS NÃO CONVENCIONAIS, e; custos das DESPESAS GERAIS, respectivamente.

24.4. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = (I_i - I_o) / I_o \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

I_o = Índice de preço verificado no mês do orçamento devidamente aprovado pela SEDEC-PI;

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de serviço a ser reajustado.

24.5. O índice inicial (I_o) referente ao mês do Orçamento devidamente aprovado pela **SEDEC - PI (TABELA DE CONSULTORIA-DNIT / OUTUBRO / 2024)**.

24.6. Para solicitação de reajustamento deve ser seguida a “LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REAJUSTE –DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS” do Anexo XXV da Resolução SEFAZ-PI CGFR N° 003/2020 de 07 de dezembro de 2020.

24.7. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.8. 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.

24.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

25. ANEXOS:

25.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Quadro 1 - Relação dos Serviços Executados pela Empresa, compatíveis com o objeto da licitação, para Avaliação na Proposta;

Anexo II – Quadro 2 - Relação e Vinculação da Equipe Técnica;

Anexo III – Quadro 3 - Identificação, Formação e Experiência da Equipe Técnica;



SECRETARIA
DA DEFESA CIVIL



Anexo IV – Planilha Orçamentária Detalhada;
Anexo V – Composição de Custos Unitários;
Anexo VI – Memória de Cálculo dos Quantitativos;
Anexo VII – Cronograma Físico-Financeiro;
Anexo VII – Composição do BDI;
Anexo VIII – Referências de preço;
Anexo IX – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Teresina (PI), 14 de janeiro de 2026.

ESTE É O TERMO DE REFERÊNCIA.


Paulo Roberto de Oliveira Santos Filho
Engenheiro Civil- SEDEC
CREA-PI 1916343600
MATRÍCULA 372719-0

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA SANTOS FILHO
engenheiro responsável
CREA Nº 1916343600
(documento assinado eletronicamente)