

Aviso nº 49/2024-ASSJUR/GAB/SEPLAN-PI/GAB/SEPLAN-PI

Teresina, 02 de julho de 2024.



SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Avenida Miguel Rosa, 3190 Centro/Sul, Térreo - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-490
Telefone: (86)3221-8068 - <http://www.seplan.pi.gov.br>

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2024

(Processo Administrativo SEI nº 00017.001233/2024-26)

Torna-se público que a SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ – SEPLAN/PI, por meio de sua Superintendência de Monitoramento Estratégico - SUME, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.

Do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desenvolvimento e Coordenação de Modelagem BIM (Building Information Modelling) para projetos de Arquitetura e Design de Interiores, conforme critérios, requisitos e diretrizes deste Termo de Referência, com o fito de reformar a nova sede da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI.

Das Especificações do Objeto:

Item	Descrição do Item (Objeto)	Área Total do Terreno (m ²)	Área Total Construída (m ²)
01	Coordenação BIM	1.436,40	3.681,73
02	Modelagem BIM	1.436,40	3.681,73
03	Documentação	1.436,40	3.681,73
04	Quantificação	1.436,40	3.681,73

Da Apresentação de Propostas: Os proponentes possuem o prazo de 03 dias (úteis), contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí, para enviarem suas propostas. As propostas deverão ser enviadas por correio eletrônico no seguinte endereço: seplanpagamentos@gmail.com com cópia seplan.contratos@gmail.com.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desenvolvimento e Coordenação de Modelagem BIM (Building Information Modelling) para projetos de Arquitetura e Design de Interiores, conforme critérios, requisitos e diretrizes deste Termo de Referência, com o fito de reformar a nova sede da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI.
- 1.2. Os projetos visam a atender às necessidades do imóvel futura sede da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI, localizado Avenida Miguel Rosa, nº 3728, Bairro: Centro, Teresina-PI.
- 1.3. O objeto desta contratação tem a natureza dos serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos mediante as especificações usuais de mercado incluídas neste Termo de Referência, conforme o Decreto 10.024/2019, art. 3º, inciso VIII, e o Acórdão do TCU 713/2019-P.
- 1.4. A contratação pretendida ocorrerá por Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.5. Os quantitativos e as qualificações dos itens que se pretende contratar estão discriminados no Item 3 deste Termo de Referência.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura.
- 1.8. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. **Visualização avançada:** A capacidade de criar modelos 3D detalhados permite uma visualização mais precisa do projeto final, tanto para os clientes quanto para os membros da equipe de projeto. Isso pode ajudar na tomada de decisões e na obtenção de aprovações mais rapidamente.

2.1.2. **Redução de erros e retrabalho:** Com a modelagem BIM, é possível identificar conflitos e problemas de design antes que ocorram no canteiro de obras, o que pode ajudar a reduzir custos associados a erros e retrabalho durante a construção.

2.1.3. **Planejamento Estratégico:** Um projeto de arquitetura permite um planejamento detalhado e estratégico da reforma. Isso inclui a avaliação das necessidades do espaço, a identificação de problemas estruturais ou de design e a criação de soluções eficientes para melhorar o ambiente.

2.1.4. **Maximização do Espaço:** Com um projeto de arquitetura adequado, é possível maximizar o uso do espaço disponível. Isso pode envolver a reorganização de layout, a criação de espaços multifuncionais ou a otimização de áreas subutilizadas, garantindo que cada metro quadrado seja aproveitado ao máximo

2.1.5. **Melhoria da Funcionalidade:** Muitas vezes, as reformas visam melhorar a funcionalidade do espaço. Um projeto de arquitetura pode propor soluções inteligentes para resolver problemas de layout, fluxo de circulação e acessibilidade, garantindo que o ambiente atenda às necessidades práticas do dia a dia

2.1.6. **Conformidade Legal e Segurança:** Um projeto de arquitetura garante que a reforma esteja em conformidade com regulamentos e normas de segurança. Isso ajuda a evitar problemas legais e garante a segurança dos ocupantes do espaço após a conclusão da reforma.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. **Economia de Recursos:** Um projeto bem planejado pode resultar em economia de recursos durante a construção, como redução de desperdícios e seleção de materiais mais sustentáveis e eficientes energeticamente

2.2.2. **Facilidade na Execução da Obra:** Um projeto detalhado e bem documentado facilita a execução da obra, garantindo que os empreiteiros compreendam claramente os requisitos e as especificações do projeto

2.2.3. **Sustentabilidade Ambiental:** Projetos de arquitetura sustentável contribuem para a preservação do meio ambiente, reduzindo o consumo de recursos naturais e minimizando o impacto ambiental da construção e operação do edifício.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Descrição do Item (Objeto)	Área Total do Terreno (m ²)	Área Total Construída (m ²)
01	Coordenação BIM	1.436,40	3.681,73
02	Modelagem BIM	1.436,40	3.681,73
03	Documentação	1.436,40	3.681,73
04	Quantificação	1.436,40	3.681,73
TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 61.375,00			

3.1. Desenvolvimento e Coordenação de Modelagem BIM para projetos de Arquitetura e Design de Interiores em Nível Executivo, Documentação em Pranchas Técnicas e Extração de Quantitativos de Materiais, referentes a nova sede da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI, localizada na Avenida Miguel Rosa, nº 3728, Bairro: Centro, Teresina-PI.

3.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS:

3.2.1. Coordenação BIM:

3.2.1.1. Desenvolvimento de Plano de Execução BIM (BEP) das disciplinas de Arquitetura e Design de Interiores;

3.2.1.2. Compatibilização entre os Modelos (ARQ/INT), o Levantamento Digital e o Projeto Arquitetônico Autoral (Projeto Legal);

3.2.1.3. Participação colaborativa, como Coordenador de Arquitetura (ARQ/INT), em Gereciamento BIM com as demais disciplinas;

3.2.2. Modelagem BIM:

3.2.2.1. Modelagem de levantamento: Migração do CAD (Projeto Autoral) e do Escaneamento Digital para o modelo BIM matriz;

3.2.2.2. Modelagem da disciplina de Arquitetura com base em Projeto Arquitetônico Autoral (Projeto Legal);

3.2.2.3. Modelagem da disciplina de Design de Interiores com base em Projeto Arquitetônico Autoral (Projeto Legal);

3.2.3. Documentação:

3.2.3.1. Planta de Macrolocalização;

3.2.3.2. Planta de Situação;

1. Órgão Orçamentário:	1	9		1. Função:	0	4												
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1	2. Subfunção:	1	2	1											
<u>Estrutura Programática:</u>				<u>Natureza da Despesa</u>	3	3	9	0	3	9								
1. Programa:	0	1	0	9 Subelemento:	5	1												
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	6	0	1	3 <u>Fonte de Recursos:</u>	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 61.375,00 (sessenta e um mil e trezentos e setenta e cinco reais).

6.2. No valor acima deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto da contratação detalhada no item 3, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento Provisório:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.

7.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

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

7.1.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.2. Recebimento Definitivo:

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do

serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- b) 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;
- c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.2.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.3. O produto do item 3.2.1.1 deverá ser entregue em formato PDF

7.4. Os modelos BIM das Disciplinas de Arquitetura e Arquitetura de Interiores do item 3.2.2 devem ser entregues em formato ICF (padrão internacional de intercâmbio de dados para informações de construção e infraestrutura)

7.5. As pranchas Técnicas das Disciplinas de Arquitetura e Arquitetura de Interiores do item 3.2.3 deverão ser entregues tanto em formato PDF quanto em DWG

7.6. A Extração de Quantitativos das Disciplinas de Arquitetura e Arquitetura de Interiores do item 3.2.4 deverão ser entregues em formato CVS ou XLS

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura.

8.2. O prazo de execução do serviço será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável justificadamente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

- 9.1.3. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.1.4. Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 9.1.5. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- 9.1.6. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 9.1.7. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 9.1.8. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 9.1.9. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 9.1.10. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.11. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- 9.1.12. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- 9.1.13. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- 9.1.14. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.15. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.
- 9.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no local dos serviços.
- 9.1.17. 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.
- 9.1.18. 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
- 9.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.1.20. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.1.21. 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.

- 9.1.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.1.23. 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.
- 9.1.24. 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.
- 9.1.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.
- 9.1.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.1.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço. 11.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.1.28. 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 Termo de Referência.
- 9.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.
- 9.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.1.31. 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.
- 9.1.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 9.1.33. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis 6.496/77 e 12.378/2010)

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. São obrigações da contratante:
- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 10.1.6. Disponibilizar a presente contratação no Portal Nacional de Compras Públicas ou, em caso de indisponibilidade, em página da Contratante na Internet e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2758/2021 – Plenário.
- 10.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A sanção prevista na alínea "a" do subitem 11.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do subitem 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A sanção prevista na alínea "b" do subitem 11.2 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 11.1.

11.5. A sanção prevista na alínea "c" do subitem 11.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 11.1, 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.

11.6. A sanção prevista na alínea "d" do subitem 11.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l", do subitem 11.1, 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 11.5 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.

11.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

11.10.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.10.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

11.10.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

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

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

11.13. 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.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. O acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato serão realizados de acordo com o disposto em contrato, nas normas correlatas e neste Termo.

12.5. Caberá à Superintendência de Monitoramento Estratégico - SUME/SEPLAN a gestão e fiscalização do contrato.

12.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem, oportunamente, designados por meio de Portaria, cabendo-lhes a responsabilidade pelo atesto das notas fiscais emitidas pela Contratada após aprovação dos produtos, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e comunicando à autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão Contratante;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. **DO REAJUSTE**

14.1. Os preços serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

14.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

14.4. 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.

14.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. **QUALIFICAÇÕES**

15.1. **Qualificação Técnica:**

15.1.1. A comprovação de aptidão para prestação dos serviços compatível com o objeto deste termo, deverá ser formalizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a contratada executado serviços relativos ao objeto desta contratação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal.

15.2. **Qualificação Econômica Financeira:**

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

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

LG= Liquidez Geral - superior a 1
SG = Solvência Geral - superior a 1
LC= Liquidez Corrente - superior a 1
Sendo,
 $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$
 $SG = AT / (PC + PNC)$
 $LC = AC / PC$
Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longe Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total

15.2.3. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

15.2.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Trata-se de contratação direta, fundada no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Desenvolvimento e Coordenação de Modelagem BIM (Building Information Modelling) para projetos de Arquitetura e Design de Interiores, conforme critérios, requisitos e diretrizes deste Termo de Referência, com o fito de reformar a nova sede da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI.

18.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 61.375,00 (sessenta e um mil trezentos e setenta e cinco reais). Neste valor estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos, relativos a honorários, tributos, taxas administrativas, encargos e despesas com logística, requeridos para a realização dos serviços, constituindo, assim, a única remuneração pelos serviços contratados.

18.3. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura.

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3 Prova regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;

2.4 Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. Inidoneidade:

3.1 Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

c) Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do *Piauí* (CADUF);

f) *Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;*

4. Qualificação Técnica:

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

4.1.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

Teresina-PI, 02 de julho de 2024.

(assinado digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0**, Secretário de Estado do Planejamento, em 03/07/2024, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **013285496** e o código CRC **3A587EAC**.