



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEGOV-PI**  
**GERÊNCIA DE PROJETOS - SEGOV-PI**

Av. Antonino Freire, 1450 Palácio de Karnak - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-140  
Telefone: - <http://www.pi.gov.br>

**Termo de Referência** 2024/SEGOV-PI/GAB/SGG/DPI/GPRO  
de 2024.

Teresina/PI, 13 de março

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 1.2. Decreto nº. 11.871 de 29 de dezembro de 2023.
- 1.3. Decreto Estadual nº. 21.872 de 7 de março de 2023.

**2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Constitui objeto desta demanda a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, cisterna, fossa séptica, caixa de gordura e desentupimento de tubulação de esgoto, para atender as necessidades da Secretaria de Governo do Estado Piauí – Segov/PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, CISTERNA, FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA E DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>
	Serviço de Limpeza de Caixa d'água. Limpeza, higienização e desinfecção. O serviço consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos		Karnakinho: 24 m <sup>3</sup> Dijur: 20 m <sup>3</sup>

1	indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de microrganismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos. Frequência de limpeza: Quadrimestral.	m <sup>3</sup>	Karnak: 30 m <sup>3</sup> Arquivo público: 2 m <sup>3</sup> <b>Total: 76 m<sup>3</sup></b>
2	Serviço de Limpeza de Cisterna. Limpeza, higienização e desinfecção. O serviço consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes na água suja. Frequência de limpeza: Quadrimestral.	m <sup>3</sup>	Karnakinho: 120 m <sup>3</sup> Dijur: Não tem Karnak: 100 m <sup>3</sup> Arquivo público: Não tem <b>Total: 220 m<sup>3</sup></b>
3	Serviço de Limpeza e Esgotamento e Higienização de Fossa Séptica. A limpeza de fossa será feita através de um caminhão. Este caminhão é equipado com bombas de alta pressão. Depois de feito todo o trabalho, os restos desses dejetos serão depositados em lugares autorizados para que evite a contaminação do meio ambiente, sendo imprescindível o tratamento de todos os dejetos descartados. Frequência de limpeza: Quadrimestral.	m <sup>3</sup>	Karnakinho: 20 m <sup>3</sup> Dijur: 10 m <sup>3</sup> Karnak: 10 m <sup>3</sup> Arquivo Público: 10 m <sup>3</sup> <b>Total: 50 m<sup>3</sup></b>
4	Serviço de Limpeza e Esgotamento e Higienização de Caixa de Gordura. Frequência de limpeza: Quadrimestral.	m <sup>3</sup>	Karnakinho: 10 m <sup>3</sup> Dijur: 3 m <sup>3</sup> Karnak: 7 m <sup>3</sup> Arquivo Público: 10 m <sup>3</sup> <b>Total: 30 m<sup>3</sup></b>
5	Serviço de desentupimento e limpeza de tubulação de esgoto. Frequência de limpeza Quadrimestral.	metro linear	Karnakinho: 10 m Dijur: 10 m Karnak: 10 m Arquivo público: 10 m <b>Total: 40 m</b>

**Observação:** os serviços contratados poderão ser prestados nos imóveis que estão sob responsabilidade da Secretaria de Governo do Estado do Piauí - Segov/PI e previamente indicados na ordem de serviço, quais sejam:

- Palácio de Karnak;
- Edifício Antonieta Freire (Karnakinho);
- Diretoria de Assuntos Jurídicos - Dijur;
- Arquivo Público do Estado do Piauí.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente e atendidos todos os requisitos especificados no contrato.

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Secretaria de Governo do Piauí - Segov-PI reconhece a importância da manutenção adequada dos sistemas de abastecimento de água e saneamento básico para garantir a saúde e o bem-estar dos cidadãos piauienses. A limpeza periódica de caixas d'água, cisternas, fossas sépticas, caixas de gordura e a desobstrução de tubulações de esgoto são medidas fundamentais para assegurar a qualidade e a segurança desses sistemas.

3.2. Considerando a complexidade e a especificidade desses serviços, bem como a necessidade de atender a uma demanda constante e abrangente em todo o estado, a contratação de uma empresa especializada é a solução mais adequada. Essas empresas possuem conhecimento técnico, equipamentos adequados e pessoal capacitado para realizar as atividades de limpeza e desentupimento com eficiência e segurança.

3.3. Além disso, ao contratar uma empresa especializada, a Segov-PI garante a conformidade com as normas e regulamentos vigentes, bem como a adoção das melhores práticas de higiene e segurança no trabalho. A empresa contratada será responsável por garantir a correta destinação dos resíduos gerados, seguindo as diretrizes ambientais e de saúde pública.

3.4. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, cisterna, fossa séptica, caixa de gordura e desentupimento de tubulação de esgoto pela Segov-PI é essencial para manter a infraestrutura adequada e contribuir para a promoção da qualidade de vida da população piauiense, assegurando a preservação do meio ambiente e a saúde pública.

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

4.1. A solução adotada para atender à demanda consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecer os serviços de limpeza de caixas d'água, cisternas, fossas sépticas, caixas de gordura e a desobstrução de redes de esgoto, com atuação nas instalações da Secretaria de Governo do Estado do Piauí (Segov-PI).

4.2. A modalidade escolhida para implementar essa solução é a Dispensa Eletrônica, que se justifica de acordo com o art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.871/2023, onde é prevista a dispensa de licitação para contratações de valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços e compras comuns.

4.3. Os diversos itens que compõem essa solução serão agrupados em um único lote, simplificando o processo de contratação e gestão.

4.4. A contratação dos serviços de limpeza e conservação será baseada na área física a ser atendida, estabelecendo um custo por metro quadrado. Isso levará em consideração as particularidades, produtividade, frequência e jornada de trabalho necessárias para cada tipo de serviço.

4.5. A escolha de contratar esses serviços é fundamentada na sua natureza contínua e essencial para a realização das atribuições da Administração. A ausência desses serviços poderia comprometer gravemente as operações da Secretaria, prejudicando a funcionalidade das instalações e a salubridade do ambiente de trabalho.

4.6. Considerando a falta de pessoal dedicado a esses serviços, a não contratação de uma empresa especializada poderia resultar em sérios obstáculos para o funcionamento da Secretaria. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é a opção mais adequada para cumprir os objetivos institucionais, garantindo princípios de economia, eficiência e atendimento ao interesse público.

4.7. Em resumo, a contratação da empresa especializada para a prestação desses serviços essenciais representa uma solução estratégica que visa assegurar o funcionamento adequado das instalações da Secretaria de Governo, preservando a higiene, eficiência e o cumprimento de suas atribuições institucionais.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

5.1. A prestação dos serviços em questão pode ocasionar inúmeros impactos ambientais. Devido a isso, a empresa contratada deve demonstrar práticas que visam a conservação e o uso eficiente de recursos naturais durante a execução dos serviços, como o uso adequado de água e energia, evitando desperdícios. Ainda deve-se priorizar uma gestão adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo a separação, coleta seletiva e destinação final ambientalmente correta, em conformidade com a legislação

ambiental vigente.

5.2. A empresa contratada deve dar preferência o uso de produtos de limpeza e manutenção que sejam ambientalmente amigáveis, biodegradáveis e que tenham baixo impacto ambiental. Além disso, deve adotar medidas para minimizar o impacto ambiental de suas atividades, como a utilização de equipamentos e técnicas que reduzam a emissão de poluentes e a geração de ruídos durante a execução dos serviços.

5.3. Por fim, é essencial que a contratada promova a capacitação e o treinamento de seus funcionários em questões ambientais e de segurança do trabalho, visando garantir a qualidade e a segurança na prestação dos serviços.

### **Subcontratação**

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

5.5. O contrato poderá prever a prestação de garantia como condição para a sua assinatura.

5.6. No caso de prestação de garantia mediante seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

5.8. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

5.10. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no contrato.

### **Vistoria**

5.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 13 horas.

5.12. Não serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

## **6. RESPONSABILIDADES**

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Nomear Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

6.1.4. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;

6.1.8. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da contratada;

6.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.10. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e as especificações deste Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;

6.1.11. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.12. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste

Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

- Após a notificação da glosa, a contratada terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de aceitação da glosa.

6.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 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;

6.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

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

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

6.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.7. Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das

cláusulas contratuais;

6.2.8. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

6.2.9. 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;

6.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato em até 2 dias úteis, a contar de sua solicitação;

6.2.11. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

6.2.12. Ter conhecimento do Fiscal do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela contratante, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;

6.2.13. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos bens fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela contratante;

6.2.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.15. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

6.2.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;

6.2.17. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;

- Caso o problema de funcionamento do bem tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a contratada repassará para a contratante as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, qualquer ônus para a contratante;

6.2.18. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o

acompanhamento da execução do objeto pela contratante;

6.2.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo o Fiscal do Contrato terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.2.20. Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

6.2.21. Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à contratada, independente de solicitação;

6.2.22. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.2.23. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº. 14.133/2021;

6.2.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução do contrato, sem prévia autorização da contratante;

6.2.25. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

6.2.26. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.2.27. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

## **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. 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 na minuta do contrato.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 7.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 7.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 7.3, calculada na forma do item 7.11 deste Termo de Referência, 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 7.2.

7.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 7.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.2, 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.

7.7. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 7.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 7.2, 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 7.6 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.

7.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 7.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.11.1. 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 rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar 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.

7.13. 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.

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

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

7.16. 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.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

8.1. A forma de execução e o prazo de execução dos serviços constantes na tabela do item 2.1 deste Termo de Referência serão conforme discriminados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
	Serviço de Limpeza	<ul style="list-style-type: none"><li>- O serviço consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de microrganismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos;</li><li>- Higienização dos reservatórios com hidrojateamento, escovação e pré-cloração;</li><li>- Tratamento com agente bactericida (hipoclorito de cálcio) em dosagem adequada ao consumo humano com monitoramento de cloro residual e Ph;</li><li>- Esponjamento nas bordas dos reservatórios a fim de impedir a penetração de insetos e outros agentes patogênicos em seu interior;</li><li>- Desinfecção das redes de distribuição interna;</li><li>- Desinfecção dos conjuntos de sucção e recalque;</li><li>- Análise laboratorial de água exigido pelo Ministério da Saúde, segundo Portaria n°. 518 de 25/03/2024, após a limpeza dos reservatórios;</li><li>- Emissão de certificado de saneamento com validade mínima de 4 (quatro) meses;</li></ul>	O prazo de execução será

<p>1</p>	<p>de Caixa d'água. Limpeza, higienização e desinfecção.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esgotamento parcial do reservatório ou caixa d'água será realizado por meio de bomba submersa ou manualmente. Deverão ser retirados o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água, tampar a saída do reservatório ou caixa d'água e lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias, sendo vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamento não autorizados.</li> <li>- A água da lavagem e a sujeira serão retiradas com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa d'água devidamente livre de impurezas. Não será permitido esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;</li> <li>- Finalizada a limpeza, deve-se abrir o registro da entrada ou desamarrar a boia e deixar o reservatório ou caixa d'água encher adequadamente, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.</li> <li>- Após a execução do serviço deve-se colocar etiqueta autoadesiva no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando a data da desinfecção e o nome da empresa que a executou;</li> <li>- Frequência de limpeza: Quadrimestral.</li> </ul>	<p>de 6 (seis) dias úteis, contado da emissão da ordem de serviço.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- O serviço consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes na água suja;</li> <li>- Deverá ser feito o esvaziamento parcial ou total da cisterna, dependendo da quantidade de resíduos a serem removidos. Todos os equipamentos de segurança deverão estar em vigor para proteger os trabalhadores contra produtos químicos e contaminantes;</li> <li>- A remoção dos resíduos da poderá ser feita</li> </ul>	

2	Serviço de Limpeza de Cisterna. Limpeza, higienização e desinfecção.	<p>utilizando-se bombas de sucção ou outros equipamentos de remoção de resíduos líquidos e sólidos. Todos os resíduos deverão ser removidos completamente a fim de evitar a contaminação futura da água;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Após a remoção, a cisterna deve ser limpa cuidadosamente para remover qualquer sujeira ou contaminantes restantes, isso pode envolver o uso de produtos químicos de limpeza apropriados e a lavagem completa das paredes e do fundo da cisterna. A água suja deverá ser descartada de forma adequada, de acordo com as regulamentações locais;</li> <li>- Após a limpeza, é essencial desinfetar a cisterna para garantir que todas as bactérias e microrganismos sejam eliminados, utilizando-se produtos químicos desinfetantes apropriados, conforme recomendado pelas autoridades sanitárias locais;</li> <li>- Após a limpeza e desinfecção, a cisterna deve passar por uma inspeção final para garantir que todos os padrões de segurança e qualidade tenham sido atendidos. Uma vez aprovada, a cisterna pode ser reabastecida com água limpa e própria para consumo;</li> <li>- Deve-se manter registros detalhados de todas as etapas do processo de limpeza, incluindo resultados de inspeções, produtos utilizados, medidas de segurança implementadas e qualquer outra informação relevante;</li> <li>- Frequência de limpeza: Quadrimestral.</li> </ul>	O prazo de execução será de 7 (sete) dias úteis, contado da emissão da ordem de serviço.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- A limpeza de fossa será feita através de um caminhão, este deverá ser equipado com bombas de alta pressão;</li> <li>- Deve-se realizar a sucção dos dejetos e esgotamento da fossa;</li> <li>- Após a execução do serviço, os restos dos dejetos serão depositados em lugares</li> </ul>	O prazo de execução será

3	Serviço de Limpeza e Esgotamento e Higienização de Fossa Séptica.	<p>autorizados, sendo imprescindível o tratamento de todos os dejetos descartados. O custo do descarte deverá estar incluso no valor do serviço ofertado pela empresa contratada.</p> <p>- A contratada deverá seguir a legislação local pertinente ao descarte dos resíduos e efluentes líquidos e sólidos e enviar os comprovantes do descarte juntamente com as notas fiscais.</p> <p>- Frequência de limpeza: Quadrimestral.</p>	de 2 (dois) dias úteis, contado da emissão da ordem de serviço.
4	Serviço de Limpeza e Esgotamento e Higienização de Caixa de Gordura.	<p>- Antes de iniciar a execução do serviço, os profissionais devem usar equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, a fim de protegê-los contra produtos químicos e contaminantes.</p> <p>- Inicialmente a caixa de gordura precisa ser isolada do sistema de esgoto para evitar qualquer vazamento durante o processo de limpeza. Em seguida, a caixa deverá ser esvaziada, removendo-se todo o conteúdo acumulado.</p> <p>- Com a caixa esvaziada, os resíduos acumulados deverão ser removidos, o que poderá ser feito manualmente ou com o uso de equipamentos de sucção especializados. Os resíduos deverão ser coletados em recipientes adequados para posterior descarte em conformidade com as regulamentações locais.</p> <p>- Após a remoção dos resíduos sólidos, a caixa deverá ser limpa para remover quaisquer depósitos de gordura aderidos às paredes e ao fundo, o que poderá ser feito com o uso de água pressurizada e detergentes específicos para dissolver e remover a gordura. A limpeza deverá ser minuciosa para garantir a remoção completa de todos os resíduos.</p> <p>- Após a limpeza, será realizada a</p>	O prazo de execução será de 4 (quatro) dias úteis, contado da emissão da ordem de serviço.

		<p>desinfecção para eliminar quaisquer bactérias ou microrganismos patogênicos que possam estar presentes, utilizando-se produtos desinfetantes apropriados, como soluções de cloro ou outros produtos recomendados pelas autoridades sanitárias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Após a limpeza e desinfecção, a caixa de gordura deve passar por uma inspeção final para garantir que todos os padrões de higiene e segurança tenham sido atendidos. Uma vez aprovada, a caixa de gordura pode ser reinstalada e reconectada ao sistema de esgoto.</li> <li>- Deve-se manter registros detalhados de todas as etapas do processo de limpeza, incluindo resultados de inspeções, produtos utilizados, medidas de segurança implementadas e qualquer outra informação relevante.</li> <li>- Frequência de limpeza: Quadrimestral.</li> </ul>	
5	<p>Serviço de desentupimento e de limpeza de tubulação de esgoto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de iniciar o serviço, é essencial realizar uma avaliação preliminar, a fim de identificar possíveis danos à tubulação, entupimento etc.</li> <li>- Após a avaliação, os equipamentos devem ser selecionados, o que pode incluir máquinas de desentupimento, mangueiras de alta pressão, sondas, cabos de desobstrução, para que se realize o processo de desobstrução da tubulação.</li> <li>- Finalizada a desobstrução da tubulação, deve-se realizar a limpeza e higienização do sistema com a aplicação de produtos químicos específicos para limpeza do esgoto, enxágue com água limpa e, em alguns casos, a desinfecção da área afetada.</li> <li>- Todos os resíduos resultantes do serviço devem ser descartados de forma adequada, seguindo as normas ambientais e de segurança estabelecidas.</li> </ul>	<p>O prazo de execução será de 7 (sete) dias úteis, contado da emissão da ordem de serviço.</p>

		<p>- O serviço deve ser registrado e documentado, incluindo detalhes da avaliação preliminar, procedimentos e materiais utilizados e qualquer outra informação relevante.</p> <p>- Frequência de limpeza: Quadrimestral.</p>	
--	--	--	--

8.2. A ordem de serviço deverá ser recebida pela contratada, a qual indicará detalhadamente o quantitativo, local, data e o horário em que deverá ser realizado o serviço.

8.3. Os serviços serão prestados nos endereços constantes na Ordem de Serviço.

8.4. As datas e os horários poderão ser alterados, sempre de comum acordo com a empresa contratada e de forma a melhor atender a conveniência da administração da contratante.

8.5. Todo serviço insuficiente/defeituoso poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pelo fiscal do contrato, sem ônus para a Segov/PI.

8.6. Os serviços e a movimentação de materiais deverão ser executados sem prejuízo das atividades normais da Segov/PI.

8.7. Os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo-se manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.

8.8. O contratado deverá emitir um Formulário de Comprovação dos Serviços Executados, com suas respectivas datas de execução e entregar ao Fiscal do Contrato.

### **Materiais a serem disponibilizados**

8.9. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.9.1. Os produtos utilizados na execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.

8.9.2. A contratada deverá possuir todos os produtos e equipamentos utilizados nos serviços mencionados, além de tecnologia e conhecimento para manuseio dos mesmos.

8.9.3. Os produtos utilizados deverão ter no mínimo as seguintes características:

8.9.3.1. não causarem manchas;

8.9.3.2. serem antialérgicos;

8.9.3.3. tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

8.9.3.4. serem inofensivos à saúde humana;

8.9.3.5. nas áreas onde o contato humano com o preparo químico for constante, deverá este ser de total anti-toxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação,

devendo ainda possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

8.9.3.6. estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e o Ministério da Saúde.

8.9.4. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros de qualidade estabelecidos neste processo, com emprego de pessoal, equipamentos e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da contratada quer seja civil ou administrativa.

8.9.5. A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados, devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

8.9.6. Caberá à contratada o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI), adequado ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, à sua equipe técnica. Sendo que todos EPI's devem possuir Certificado de Aprovação - C.A. expedido pelo Ministério do Trabalho e INMETRO.

8.9.7. Utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), tendo em vista o risco que o serviço oferece.

8.9.8. A contratada deverá fornecer todos os documentos relacionados à saúde e segurança do trabalhador, inclusive os certificados de NR-35 e ou NR-33 antecipadamente à equipe de fiscalização do contrato.

### **Especificação da garantia do serviço**

8.10. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **Mecanismos formais de comunicação:**

8.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a contratante e o contratado, os seguintes:

8.11.1. Sistema SEI;

8.11.2. Ata de Reunião;

8.11.3. Ofício;

8.11.4. Ordem de Serviços;

8.11.5. E-mails.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

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

9.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.12. O fiscal do contrato informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao setor competente.

9.14. O fiscal do contrato comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

10.1. Por ocasião do recebimento dos serviços serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com a proposta vencedora.

10.2. Nos termos do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021, o objeto desta contratação será recebido:

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto contratado;

10.4. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do serviço entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

10.5. Definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento provisório e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, ocasião em que se fará constar o atesto na nota fiscal.

10.6. Os serviços entregues em desconformidade com o especificado neste termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a entregá-lo novamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação escrita, necessariamente acompanhada do termo de recusa do objeto, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

10.7. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10.8. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua prestação.

### **Pagamento**

10.9. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

10.10. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.11. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

10.12. Para execução do pagamento de que trata esta cláusula, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da contratante, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

10.13. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.14. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela contratada, diretamente ao fiscal do contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

10.15. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo fiscal do contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela contratada as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a contratante.

10.16. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

10.17. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

10.18. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

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

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

## **11. REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

11.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, salvo se outro for definido no contrato.

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

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

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

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

11.6. 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.

11.7. O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9. Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajuste.

11.10. Competirá à contratada exercer, perante a contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

11.11. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.

11.12. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a contratada aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

11.13. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n.º. 14.133/2021.

11.14. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

12.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 10,00 (dez) reais.

12.3. A proposta apresentada pela empresa deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias.

### **Regime de execução**

12.4. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

12.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual

descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto a existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, mediante comprovação 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
- e) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI.

12.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

### **Exigências de habilitação**

12.15. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF,

fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

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

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa);

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

12.18. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;

b) Se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) Se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;

d) Se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora do objeto for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual filial executará o objeto da licitação. Neste caso, os documentos relativos à regularidade fiscal, exigidos para a habilitação, deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

e) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

- c) As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.
- d) Os índices econômicos previstos no item deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- e) A empresa participante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual definido, calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

g) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

### **Justificativa das exigências de qualificação econômico-financeira**

12.19. Exigência de assinatura de declaração dos índices econômicos por profissional habilitado da área contábil: A inclusão dessa exigência tem como objetivo garantir a confiabilidade e a precisão dos índices econômicos apresentados pelos participantes. Ao requerer a assinatura da declaração por um profissional habilitado da área contábil, busca-se assegurar que os índices econômicos sejam apurados de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes, conferindo maior segurança à análise dos documentos e promovendo uma avaliação mais precisa da situação financeira dos participantes.

12.20. Essas exigências são fundamentais para promover a competitividade, a transparência e a segurança nos processos de contratação, assegurando que as empresas participantes possuam a expertise necessária e a robustez financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais.

### **Qualificação Técnica**

12.21. A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes documentos para a comprovação da sua capacidade técnica:

I - A contratada deverá apresentar atestado fornecidos em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa realizou anteriormente e satisfatoriamente com características equivalentes ou similares às do objeto. Os atestados devem ter identificação precisa de quem o assina que possibilite a critério da administração pública confirmar as informações, que devem conter:

- a) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;
- b) Requisitos de capacidade técnico-operacional.

II - A empresa deverá apresentar comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e/ou em órgão estadual competente, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos.

III - Os produtos utilizados pela contratada deverão possuir certificação da ANVISA e/ou órgão ligado ao Ministério da Saúde.

12.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.24. Será admitida, caso exigida a comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.25. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente (CREA), dentro do prazo de validade, em que conste a área de atuação compatível com o objeto desta contratação.

12.26. Registro ou inscrição de engenheiro ambiental ou outro profissional que será o responsável técnico, junto ao CREA, CFT ou conselho respectivo, dentro do prazo de validade.

12.27. Comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a pessoa jurídica pelas modalidades a seguir:

12.27.1. no caso de sócio, por meio do contrato social e sua última alteração;

12.27.2. no caso de empregado permanente, através de cópia das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria;

12.27.3. no caso de profissional contratado nos termos da legislação comum, mediante apresentação da cópia do contrato (Acórdão TCU nº. 597/2007);

12.27.4. pela certidão de registro de pessoa jurídica no CREA em que conste o nome do responsável técnico, ou por intermédio de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo.

### **Justificativa das exigências de qualificação técnica**

12.28. A solicitação dos atestados de capacidade técnica se embasa na garantia da eficiência dos serviços a serem contratados para limpeza de caixa d'água, cisterna, fossa séptica, caixa de gordura e desentupimento de tubulação de esgoto. Estes atestados desempenham um papel crucial na validação da competência da empresa contratada, exigindo comprovações prévias de desempenho satisfatório em empreendimentos similares ou equivalentes ao objeto da contratação.

12.29. A busca por tais atestados não é apenas uma formalidade, mas sim um requisito essencial para assegurar que a empresa selecionada possua a experiência e a capacidade técnica necessárias para realizar os serviços propostos. Ao solicitar atestados que comprovem a realização prévia de atividades similares, a Administração Pública busca embasar sua escolha em evidências concretas de competência e qualidade na execução das atividades propostas.

12.30. A apresentação desses atestados, devidamente assinados por representantes de pessoas jurídicas de direito público ou privado, permite à Administração Pública confirmar a veracidade das informações e avaliar, de forma criteriosa, a expertise da empresa concorrente. É através desses documentos que se atesta a capacidade técnica-operacional da empresa, seu registro ou inscrição em entidades profissionais competentes, bem como o vínculo com profissionais capacitados e responsáveis pela execução dos serviços.

12.31. Quanto à exigência de comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou em órgão estadual competente, juntamente com a certificação dos produtos utilizados pela contratada, visa assegurar que a empresa opera dentro

das normas e regulamentações estabelecidas pelos órgãos competentes, garantindo a qualidade e a eficácia dos serviços prestados. Além disso, a certificação dos produtos utilizados garante que estes atendam aos padrões de segurança e saúde estabelecidos pelas autoridades sanitárias, evitando riscos de contaminação ou danos à saúde dos consumidores e ao meio ambiente.

12.32. Dessa forma, a exigência desses documentos e certificações é essencial para proteger a saúde pública, garantir a qualidade dos serviços prestados e promover a preservação ambiental durante a realização das atividades.

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.074,00 (vinte e nove mil e setenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo e constantes no Relatório de Precificação (SEI nº. 9494824):

<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, CISTERNA, FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA E DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
1	Serviço de Limpeza de Caixa d'água. Limpeza, higienização e desinfecção. Rotinas e frequência de limpeza: Quadrimestral. O serviço consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de microrganismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.	m <sup>3</sup>	76	R\$ 58,25	R\$ 4.427,00
2	Serviço de Limpeza de Cisterna. Limpeza, higienização e desinfecção. Rotinas e frequência de limpeza: Quadrimestral. O	m <sup>3</sup>	220	R\$ 65,50	R\$ 14.410,00

	serviço consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes na água suja.				
3	Serviço de Limpeza e Esgotamento e Higienização de Fossa Séptica. Frequência de limpeza: Quadrimestral. A limpeza de fossa será feita através de um caminhão. Este caminhão é equipado com bombas de alta pressão. Depois de feito todo o trabalho, os restos desses dejetos serão depositados em lugares autorizados para que evite a contaminação com meio ambiente, ocorrendo o tratamento de todos os dejetos descartados, não poluindo o meio ambiente, como rios, lagos ou até a contaminação direta com as pessoas.	m <sup>3</sup>	50	R\$ 74,50	R\$ 3.725,00
4	Serviço de Limpeza e Esgotamento e Higienização de Caixa de Gordura. Frequência de limpeza: Quadrimestral.	m <sup>3</sup>	30	R\$ 87,80	R\$ 2.634,00
5	Serviço de desentupimento e limpeza de tubulação de esgoto. Frequência de limpeza Quadrimestral.	Metro Linear	40	R\$ 96,95	R\$ 3.878,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 29.074,00</b>	

## 14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A contratada deverá declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

14.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.4. A contratante e a contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos. 7º, 11 e 14 da Lei n. 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da contratante, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades. Eventualmente, podem as partes convencionar, por escrito, que a contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) os dados obtidos em razão do contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade

de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela contratada, para atender ao disposto acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da contratada;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) sempre que necessário, orientará a Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI, ou a entidade que a substituir, durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome da contratante e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a contratante que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da contratante e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração a contratante, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente a contratante sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela

aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da contratante, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido da contratante apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente a contratante que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto no contrato;

e.1.15) enviará imediatamente a contratante uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto do contrato.

14.5. A contratada dará conhecimento formal aos seus empregados e/ou prepostos das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à política de privacidade da contratante.

14.6. O eventual acesso, pela contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

14.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

14.8. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

14.9. Em atendimento ao disposto na Lei nº. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a contratante, para a execução do serviço objeto do contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

14.10. A critério do encarregado de dados da contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto do contrato, no tocante a dados pessoais.

14.11. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante, em até 24 (vinte e

quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

14.12. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

14.13. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

14.14. As disposições elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais poderão ser previstas no contrato.

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em

favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Fica eleito o foro da comarca de Teresina/PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº. 14.133/2021.

Teresina-PI, na data da assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

Thyago José Pereira Januário

**Superintendente de Governança e Gestão**

Conforme preceitua o art. 18 do Decreto Estadual nº. 21.872/2023, **APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA** nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento, conforme o caso, para as providências devidas.

*(assinado eletronicamente)*

Pedro Alves de Carvalho Rocha Filho

**Secretário de Governo em Exercício**



Documento assinado eletronicamente por **THYAGO JOSÉ PEREIRA JANUÁRIO - Mat.0372872-2, Superintendente**, em 13/03/2024, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO ALVES DE CARVALHO ROCHA FILHO - Mat.0371310-5, Secretário de Governo em Exercício**, em 13/03/2024, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **011561111** e o código CRC **68BB95F4**.

**Referência:** Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00010.005879/2023-

