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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.004136/2025-76

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas das instalações da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI, incluindo sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, com capacidade estimada de até 100 m³ (cem metros cúbicos), conforme demanda.

1.2. O objeto da contratação pretendida, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

1.3. A contratação pretendida ocorrerá por Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos e as qualificações dos itens que se pretende contratar estão discriminados no "ITEM 3" deste Termo de Referência.

1.5. A contratação adotará como regime de execução o preço unitário, com pagamento vinculado à quantidade efetivamente executada, medida em metros cúbicos (m³), observado o limite máximo estimado previsto neste Termo de Referência.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

1.7. 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. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas das instalações da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI mostra-se imprescindível à consecução das atividades rotineiras desta Secretaria, bem como à manutenção contínua das condições adequadas de salubridade, higiene e segurança sanitária dos ambientes de trabalho.

2.2. A SEPLAN-PI apresenta fluxo contínuo e significativo de servidores, colaboradores e público externo, o que resulta em elevada utilização das instalações sanitárias e, consequentemente, no acúmulo frequente de resíduos nos sistemas de fossas sépticas. A ausência de manutenção periódica desses sistemas pode ocasionar transbordamentos, mau cheiro, proliferação de vetores, riscos à saúde pública, além de prejuízos ao regular funcionamento das atividades administrativas e à imagem institucional do órgão.

2.3. A Administração busca assegurar ambientes de trabalho adequados, seguros e compatíveis com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes, garantindo condições dignas aos servidores e aos usuários dos serviços públicos. Nesse contexto, os serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas exigem a utilização de

equipamentos específicos, veículos apropriados, mão de obra qualificada e procedimentos técnicos adequados para a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, circunstâncias que inviabilizam sua execução por meios próprios da Administração.

2.4. A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços encontra-se alinhada às boas práticas da Administração Pública, constituindo solução usual e recomendada para assegurar eficiência operacional, adequado controle da execução contratual e mitigação de riscos sanitários e ambientais. Ademais, a prestação periódica dos serviços, com demanda estimada de até 100 m³ (cem metros cúbicos), permite a manutenção preventiva dos sistemas de fossa, reduzindo a ocorrência de situações emergenciais que possam comprometer a continuidade dos serviços administrativos.

2.5. Sob o aspecto da economicidade, a contratação revela-se mais vantajosa para a Administração, uma vez que a execução direta implicaria elevados custos com aquisição e manutenção de equipamentos, logística operacional, capacitação de pessoal e atendimento às exigências legais de natureza ambiental e sanitária. A terceirização transfere à contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços e pela correta destinação dos resíduos, assegurando maior eficiência e redução de riscos.

2.6. Além disso, a contratação propicia benefícios relevantes, tais como a garantia de execução dos serviços por empresa tecnicamente capacitada, a realização de manutenção periódica dos sistemas de fossas sépticas, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos em conformidade com a legislação vigente, a redução de riscos operacionais e sanitários, a preservação do ambiente de trabalho e da imagem institucional da SEPLAN/PI, bem como a promoção de maior eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

2.7. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a vantajosidade da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas das instalações da SEPLAN/PI, incluindo sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme demanda e nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Descrição do Objeto:

3.1.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas das instalações da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI, compreendendo, de forma completa e integrada:

3.1.1.1. sucção e esgotamento dos resíduos acumulados nas fossas sépticas e sistemas correlatos;

3.1.1.2. limpeza interna das fossas, caixas de inspeção e demais dispositivos vinculados ao sistema;

3.1.1.3. transporte dos resíduos coletados em veículos apropriados, devidamente licenciados;

3.1.1.4. destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, em local autorizado pelos órgãos ambientais competentes.

3.1.2. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, com quantitativo máximo estimado de até 100 m³ (cem metros cúbicos) para todo o período contratual, não gerando obrigação de execução ou pagamento por volume não efetivamente realizado

3.2. Quantitativos Estimados:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Serviços de esgotamento, limpeza, sucção, transporte e destinação final de resíduos provenientes de fossas sépticas das instalações da SEPLAN/PI.	100	m³	R$ 149,09	R$ 14.909,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 14.909,00					

3.3. **Critério de Medição e Pagamento:**

3.3.1. A medição dos serviços será realizada com base na quantidade de resíduos efetivamente coletados e destinados, apurada em metros cúbicos (m³), devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

3.3.2. O pagamento será efetuado de forma proporcional ao volume efetivamente executado, observado o valor unitário contratado e o limite máximo estimado previsto neste Termo de Referência.

3.3.3. Não haverá pagamento por volumes não executados ou por estimativas não confirmadas pela fiscalização.

4. FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados no Edifício Sede da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN/PI, localizado na Av. Miguel Rosa, nº 3190/Sul, Bairro: Centro, CEP: 64.001-973, em Teresina-PI.

4.2. Os serviços serão executados de segunda-feira à sexta-feira, das 7:00 às 18:00 horas.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão a conta da dotação:

Classificação Institucional:					Classificação Funcional:									
1. Órgão Orçamentário:	1	9			1. Função:	0	4							
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1		2. Subfunção:	1	2	2						
Estrutura Programática:					Natureza da Despesa	3	3	9	0	3	9			

1. Programa:	0	1	0	9	Subelemento:	5	7								
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	2	0	0	0	Fonte de Recursos:	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado para contratação é de R$ 14.909,00 (quatorze mil novecentos e nove 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.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar o serviço de manutenção, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.8. 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;

9.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.1.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

9.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.12. Apresentar-se identificado por meio de crachá, além de provê-se com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, específicos para a natureza do serviço, quando for o caso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Receber provisoriamente o material e serviço, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

10.1.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

10.1.5. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

10.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

10.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

10.1.8. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

10.1.9. Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;

10.1.10. Designar os gestores de contrato, para coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela contratada;

10.1.11. Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela Contratada, assim como avaliar a execução mensal das atividades relativas aos serviços contratados; e

10.1.12. Facultar o acesso dos técnicos da Contratada as instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva.

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 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 10.1.

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 alíne “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 10.5 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 rescindirá 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 bens, 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 anotará 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 Diretoria Administrativa Financeira - DAFIN/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 irreajustáveis 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. 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.

16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

16.1. 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 n° 1201/2020 - Plenário.

16.2. 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. N° 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

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

16.4. 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.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser contratado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

18.2. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

19. RESCISÃO CONTRATUAL

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

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Trata-se de contratação direta, fundada no art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de esgotamento e limpeza de fossas sépticas das instalações da Secretaria do Planejamento do

Estado do Piauí – SEPLAN/PI, incluindo sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, com capacidade estimada de até 100 m³ (cem metros cúbicos), conforme demanda.

20.2. O valor total estimado para contratação é de R$ 14.909,00 (quatorze mil novecentos e nove reais).

20.3. O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

20.4. Considerando tratar-se de contratação de baixa complexidade e baixo valor, o Estudo Técnico Preliminar foi dispensado, nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

20.5. A seleção do fornecedor dar-se-á pelo critério de menor preço unitário por metro cúbico (m³), dentre as propostas válidas apresentadas.

(assinado digitalmente)

FRANCISCA MARIA PINHEIRO COSTA

Diretora Administrativa Financeira - DAFIN

SEPLAN-PI

De acordo, **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 digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA MARIA PINHEIRO COSTA - MATR.371176-6**, **Diretora**, em 03/02/2026, às 12:41, 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 **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0**, **Secretário de Estado do Planejamento**, em 03/02/2026, às 14:31, 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 **0022260721** e o código CRC **BDFAC46E**.