



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Bl 1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: (86)3216-1720 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>

EDITAL Nº EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020/2020

Processo nº 00313.000165/2020-18

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021 (SLC/DL – SEADPREV/PI)

PROCESSO Nº 00313.000165/2020-18

SUMÁRIO DO EDITAL

1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO
2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3. ESCLARECIMENTOS DO EDITAL
4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS
5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
6. DA ABERTURA ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO” E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR
7. DA INABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS DE INDEFERIMENTO DO CREDENCIAMENTO
9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS CREDENCIADAS
10. DA HOMOLOGAÇÃO
11. DO CONTRATO
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
15. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO DESCREDENCIAMENTO
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2021 – SLC/DL - SEADPREV

PROC. ADMINISTRATIVO Nº 00313.000165/2020-18

O GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ por intermédio do (a) **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ**, com sede no Centro Administrativo, em Teresina - PI, torna

público que, durante 12(doze) meses a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí, realizará CREDENCIAMENTO para EVENTUAL **Credenciar Pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA ou CAU, cujo objeto social contemple atividades de Engenharia e/ou Arquitetura, para a prestação dos serviços técnicos profissionais, adiante descritos, em caráter temporário, no Estado do Piauí**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos, com obediência às normas gerais da Lei n. 8.666/93, e suas posteriores alterações e pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

01. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1 Constitui objeto do presente, Credenciamento de Pessoa Jurídica, para eventual contratação de serviços técnicos profissionais de Engenharia e/ou Arquitetura e Afins, devidamente registrada no CREA/CAU, sempre que houver interesse/necessidade previamente manifestado pelo ESTADO DO PIAUÍ, sob a supervisão da Secretaria Estadual de Planejamento – SEPLAN-PI, de acordo com as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Edital, no Projeto Básico e seus Anexos.

02. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento, as empresas especializadas interessadas cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente Credenciamento, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida neste credenciamento a participação de empresas:

- Que encontrem sob falência, insolvência, concurso de dissolução liquidação;
- Reunidas em consórcio, qualquer que sua forma de constituição;
- Inidôneas ou punidas com órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem motivos determinantes da punição;
- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Pessoas Jurídicas inadimplentes com contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto ao Estado do Piauí;
- Gerentes, sócios ou dirigentes de entidades empresas com as quais titulares e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham vínculo o contratante.
- Titulares e responsáveis técnicos da CONTRATADA como autores dos projetos ou Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços.
- Cujos titulares e responsáveis técnicos da contratada sejam, cônjuges e companheiros de servidores investidos cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Estadual.
- Tenha por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;

2.3 O Credenciamento da proponente no Cadastro de Fornecedores – CADUF/PI será válido para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Econômico-Financeira.

2.4 A entrega da carta de credenciamento e dos documentos de habilitação no protocolo da SEADPREV-PI implica nos seguintes compromissos por parte do credenciado:

2.4.1 Estar ciente das condições do edital;

2.4.2 Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos documentos apresentados;

2.4.2.1 Os documentos somente serão aceitos cópias legíveis, podendo ser autenticada em cartório, pela Comissão com apresentação do original, em publicação da imprensa oficial.

2.4.2.2 As validades para os documentos apresentados serão aquelas estabelecidas pelo órgão expedidor, em caso de omissão, serão considerados válidos os que foram expedidos em 90 (noventa) dias que antecedem à data para abertura do Credenciamento.

2.4.3 Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Especial de Credenciamento;

2.4.4 Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

2.5 As proponentes que não atendem ao disposto no item 2.3 poderão providenciar tanto o credenciamento como o cadastramento no CADUF-PI em na sede da SEADPREV-PI.

2.6 Havendo algum documento vencido no CADUF, este deverá ser apresentado pelo interessado, dentro do envelope “documentação” para habilitação.

2.7 Todas as certidões exigidas neste Edital, bem como o próprio cadastro no CADUF, deverão estar válidos na ocasião do recebimento da documentação.

2.8 Para fins de comprovação da validade acima mencionada, a Comissão atestará no próprio envelope documentação, sob carimbo, a data do seu efetivo recebimento.

2.9 Para a proponente que entregar os envelopes de “Documentação” e de “Qualificação Técnica” em mãos, caso tenha interesse, poderá apresentar o protocolo de entrega, conforme modelo anexo.

2.10 A ampliação da margem de atuação das credenciadas está restrita às atividades e às áreas de atuação indicadas no Edital, sem possibilidade de inclusão de atividades ou de áreas de atuação não previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

2.11 Dessa forma, uma empresa pode se credenciar para atividades e áreas de atuação para as quais ainda não esteja credenciada, desde que previstas e de acordo com as regras do Edital. Também é possível a mudança ou inclusão de atividades de profissionais nas atividades contempladas no Edital/Contrato, com a devida avaliação das credenciais do novo profissional.

2.12 Nessas hipóteses, se ainda estiver dentro do prazo de validade do procedimento, a empresa interessada pode entregar somente os documentos pertinentes à nova atividade, desde que os demais documentos, apresentados anteriormente estejam dentro da validade, devendo ser apresentados somente aqueles que não estiverem válidos.

2.13 Para controle da documentação constante do envelope, conveniente se faz apresentá-la devidamente numerada, conforme exemplificado a seguir:

1/25 (folha 1 do total de 25);

5/54 (folha 5 do total de 54).

03. ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

3.1. As solicitações de esclarecimentos poderão ser realizados por meio de solicitação escrita no protocolo da Licitação da SEADPREV-PI ou via e-mail, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato) a Comissão de Credenciamento pelo endereço eletrônico comissaodecredenciamento@seadprev.pi.jus.br, que tem o prazo de 03 (três) dias úteis para respondê-las.

04. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. O envelope contendo toda a Documentação deverá ser entregue, devidamente lacrado, impreterivelmente, no local e na data abaixo especificado, da seguinte forma:

4.1.1 Terá validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação do credenciamento.

4.1.2. Local de recebimento: Protocolo da Licitação da SEADPREV instalada no térreo da sede da SEADPREV, no endereço Avenida Pedro Freitas, s/nº, Bloco I, Centro Administrativo, CEP 64.019-900, em Teresina (PI), nos dias úteis, das 07:30hs até as 13:30hs.

4.1.2.1 O primeiro ciclo de Recebimento de envelopes para classificação das credenciadas será recebido até dia **11.02.2021**, com julgamento até os próximos 60 (sessenta) dias posteriores, onde terão início novos ciclos de julgamento de propostas de interessados no credenciamento.

4.1.3 O envelope contendo Documentos de Habilitação e Qualificação Técnica deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ

CREDENCIAMENTO N. 01/2021-SLC/DL-SEADPREV

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL

Nº. _____ DO C.N.P.J. DO LICITANTE.

ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE E E-MAIL.

4.2 Recomenda-se que os documentos sejam apresentados na sequência estabelecida neste Edital, organizados e identificados com a respectiva numeração do subitem a que se referir, registrando-se margem superior dos mesmos, ou folha de rosto, a expressão abaixo:

"ESTE DOCUMENTO ATENDE A EXIGÊNCIA DO SUBITEM ____ DO EDITAL".

4.3 Cada licitante deverá apresentar à Comissão a documentação necessária para habilitação em um envelope, lacrado e fechado;

4.4 No caso de envio do envelope por serviço postal, este deverá ser encaminhado ao Protocolo da Licitação da SEADPREV, no qual deverá ser afixada na etiqueta de identificação que deverá ser entregue a Comissão de Credenciamento.

4.5 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão ou cópia autenticada por servidor da Comissão de Credenciamento.

4.6 A ordem de recebimento dos serviços nas filas será a mesma da entrega do envelope de "Documentação" e "Qualificação Técnica" (data e hora) constante no Protocolo de Entrega conforme modelo anexo.

4.7 A cada credenciamento periódico o ordenamento das proponentes habilitadas será feito em posição subsequente às credenciadas habilitadas anteriormente e que já compõem o banco decorrente desse procedimento.

4.8 Somente participarão do banco as proponentes habilitadas pela Comissão.

4.9 Caso a proponente seja inabilitada, perderá a sua posição no ordenamento. Somente voltará a ocupar uma nova posição no banco de credenciadas, caso seja entregue documentação complementar na próxima oportunidade de credenciamento.

05. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento, as empresas interessadas terão de satisfazer os requisitos relativos à:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal;
- c) Qualificação Técnica;
- d) Qualificação Econômico Financeira;
- e) Declarações Anexas.

5.2 Os Documentos Relativos à **Habilitação Jurídica**:

5.2.1 As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo, contrato social vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa sociedade estrangeira funcionamento no País, e ato de registro autorização para funcionamento expedido competente, quando a atividade assim o exigir

5.2.2 A **regularidade fiscal** serão comprovadas com os seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria do do respectivo domicílio tributário;
- e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social –INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.3 Além daqueles exigidos para comprovar experiência, descritos **Anexo V**, a **qualificação técnica** será comprovada com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de registro da pessoa jurídica junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia, Agronomia/CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, devendo obrigatoriamente constar seu objeto social a execução de serviços técnicos de engenharia /arquitetura;
- b) Certidão de registro CREA - Conselho Regional de Engenharia Agronomia/CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dos profissionais que compoñham o quadro técnico, cujos nomes não constem na certidão da pessoa jurídica;
- c) Para os profissionais que terão sua documentação comprobatória de experiência (currículo) analisada pela Comissão de Credenciamento, os que não contarem certidão da pessoa jurídica requerente emitida pelo CREA/CAU, deverá ser apresentada prova de vínculo dos com a empresa requerente, comprovado por meio de cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, do livro de registro de empregados, de Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida ou Contrato Social, caso de participação societária;
- d) Cópia documento de identidade/CPF dos responsáveis técnicos e legais;
- e) Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, registrado no CREA/CAU, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, ou Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA/CAU, em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, que serão objeto de interesse da pessoa jurídica requerente deste credenciamento.
- f) Ficha de Opção Atividades x Municípios/Regiões de Interesse para Credenciamento conforme modelo contido no anexo do Projeto Básico;

g) Relação dos Municípios Vinculados/Representados de Interesse para Credenciamento conforme modelo contido no anexo do Projeto Básico;

h) Capa de Currículo por Profissional conforme modelo contido no anexo do Projeto Básico;

5.2.4 A documentação relativa à **Qualificação Econômico-financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses;

b) A **pessoa jurídica** interessada em participar deste credenciamento, deverá apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:

b.1) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo);

b.2) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

b.3) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei. (conforme modelo Anexo);

b.4) Declaração que possui seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da n. 8.666/93 (conforme modelo Anexo);

b.5) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo Anexo).

b.6) Termo de Vedação ao Nepotismo (conforme modelo Anexo).

b.7) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Sócio-Ambiental (conforme modelo Anexo);

06. DA ABERTURA DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO” E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

6.1 COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO receberá documentos protocolados na SEADPREV-PI, para análise, habilitação e classificação dos interessados.

6.2 Será lavrada que conterá o registro da análise dos documentos, em especial a numeração empresas participantes por ordem cronológicas de protocolo dos envelopes “Documentos de Habilitação para o Credenciamento”;

6.3 Após o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação, com a indicação dos nomes das empresas habilitadas e inabilitadas, por meio da publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

6.4 Caso venha faltando algum documento de **habilitação técnica**, a participante será intimada a apresentá-lo em 48 horas.

6.5 A partir da data da primeira publicação relativa ao resultado de habilitação, os interessados, inclusive os eventualmente inabilitados, poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, entregando a documentação na forma requerida neste Edital, na SEADPREV, respeitada a vigência deste Credenciamento.

6.6 O proponente inabilitado, caso ainda tenha interesse, poderá apresentar em nova oportunidade

de credenciamento apenas a documentação que motivou sua inabilitação, acompanhada do requerimento contido em modelo anexo, informando o número do processo que resultou na sua inabilitação.

6.7 Os resultados de cada julgamento de documentação habilitatória, seguirão a regra geral abaixo:

6.7.1 A cada período de 90 (noventa) dias, sempre contados a partir da data da última publicação, ocorrerá a publicação dos julgamentos mencionados no item 6.5;

6.7.2 Nesse período de 90 (noventa) dias, compreendido entre cada publicação, a documentação que for entregue nos prazos abaixo terá o seguinte tratamento:

a) documentação entregue até o de 30º (trigésimo) dia da data de publicação do resultado - o julgamento será divulgado na publicação seguinte;

b) documentação entregue a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia da data de publicação do resultado - o julgamento será divulgado na publicação subsequente à prevista na alínea "a".

6.8 Não serão permitidos adendos ou alterações na documentação que tiver sido apresentada, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das proponentes participantes e as condições de nova oportunidade de se credenciar na forma disciplinada no item 6.6 e seguintes.

6.9 Para ter direito a manifestar-se no procedimento de habilitação para credenciamento, inclusive em renúncia ao direito de interpor recurso, cada proponente participante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documento de identidade, responda por sua representada.

6.9.1 Quando se tratar de Titular, Diretor ou Sócio da proponente, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: contrato social, cópia de ata, procuração).

6.9.2 Quando se tratar de representante designado pela proponente no próprio **CADUF**, será efetuada consulta ao aludido sistema onde será juntada cópia ao processo para comprovar a representação.

6.9.3 Quando se tratar de representante que não se enquadre nas situações previstas nos itens 6.9.1 e 6.9.2, deverá ser apresentada procuração dirigida à Comissão de Credenciamento, com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do credenciamento.

6.9.3.1 A referida procuração, se particular, deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.

6.10 A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto, ficará impedido de praticar qualquer ato durante o processo de credenciamento.

6.11 Para exercer o direito de que trata o item 6.9 deste edital, cada representante poderá representar uma única interessada.

07. DA INABILITAÇÃO

7.1 Será inabilitada a empresa que:

7.1.1 Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com o Estado do Piauí, que tenha sido declarada inidônea para licitar contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

7.1.2 Deixe de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-las incompletas ou em desacordo com as disposições deste Edital, salvo a regra constante do item 6.4;

7.2 Estão, ainda, impedidas de obter o credenciamento e serem contratadas:

7.2.1 Pessoa jurídica e servidor do Estado do Piauí que tenha participação societária e/ou integre profissional como responsável técnico da empresa;

7.2.2 Que possuam administradores e/ou sócios dirigentes, bem como pessoas que compõe em seu quadro técnico que sejam familiares (cônjuge, companheiro ou parente linha reta colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de detentor de cargo comissionado no Estado do Piauí.

7.3 A inabilitação da proponente importará preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes, contudo, não impedirá sua participação na próxima oportunidade de credenciamento, prevista no item 6.6 e seguintes do Edital, desde que atenda às condições de habilitação e demais exigências do instrumento convocatório.

7.4 Quando todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada(s) da(s) causa(s) da inabilitação.

08. DOS RECURSOS DE INDEFERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1 Das decisões e atos no procedimento deste Credenciamento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da publicação do resultado constante na ata de julgamento dos envelopes Documentação e Qualificação Técnica, nos seguintes casos:

8.1.1 Habilitação ou inabilitação do proponente;

8.1.2 Anulação ou Revogação do credenciamento;

8.2 A intimação dos atos referidos nos subitens 8.1.1 e 8.1.2 será feita mediante publicação no Diário de Oficial do Estado.

8.3 Os recursos serão dirigidos à autoridade superior à que proferiu a decisão, por intermédio da Comissão de Credenciamento.

8.4 Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais participantes abrangidos, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.5 Não serão considerados os recursos sobre matéria já decidida em grau de recurso.

8.6 É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

8.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio da afixação da Ata de julgamento do(s) recurso(s) no quadro de avisos da Comissão, e/ou de comunicação por escrito, ou, ainda, de publicação no D.O.E.

8.8 Os recursos deverão ser entregues no Protocolo da Licitação da SEADPREV instalada no térreo da sede da SEADPREV, no endereço Avenida Pedro Freitas, s/nº, Bloco I, Centro Administrativo, CEP 64.019-900, em Teresina (PI), nos dias úteis, das 07:30hs até as 13:30hs ou pelo endereço eletrônico comissaodecredenciamento@seadprev.pi.jus.br.

09. DA CLASSIFICAÇÃO DAS CREDENCIADAS

9.1 As empresas habilitadas serão enquadradas conforme área de atuação prevista no Projeto Básico e comprovada através de documentação técnica apresentada pelo interessado na habilitação.

9.2 As credenciadas serão classificadas através de numeração do Termo de Credenciamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 À vista do relatório da Comissão de Credenciamento, o resultado de credenciamento será submetido à consideração da autoridade competente da SEADPREV, para fins de homologação do presente procedimento.

10.2 O prazo para recebimento dos documentos de credenciamento será de 30 (trinta) dias e para análise e homologação das empresas será de 60 (sessenta) dias, desta forma ao termino de cada ciclo de credenciamento de 90 (noventa) dias terá inicio automaticamente outro para novos interessados no credenciamento enquanto este edital de credenciamento estiver vigente.

10.3 Serão convocados para o Credenciamento com o Estado do Piauí as proponentes credenciadas na forma deste processo.

10.4 O Credenciamento formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital, conforme Termo de Credenciamento que integra este Edital.

10.5 Até a data do Credenciamento, a proponente deverá providenciar, obrigatoriamente, caso ainda não tenha, o cadastramento e a habilitação junto ao CADUF/PI – Cadastro de Fornecedores do Estado do Piauí, mantendo-os atualizados durante toda a vigência do Credenciamento.

10.6 Ficam impedidas de ser contratadas para a execução de serviço objeto deste credenciamento a pessoa jurídica que se enquadre em qualquer das situações mencionadas no item 2.2.

10.7 Poderá a proponente perder a sua condição de credenciada até a contratação, se a Administração Pública Estadual tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira ou técnica.

11. DO CONTRATO

11.1 As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em Contrato cuja minuta consta em anexo;

11.2 O Contrato será por preço certo, conforme previsão no Projeto Básico.

11.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da Administração Pública Estadual.

11.4 O Contrato deverá ser assinado pelo próprio credenciado ou por representante legal, mediante apresentação do contrato social documento que comprove poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, **caso esses documentos não constem dos autos do processo de credenciamento**, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

11.5 A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal do credenciado e aceito pela Administração Pública;

11.6 Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no Anexo I - Projeto Básico que faz parte integrante deste Edital;

11.7 O contrato a ser firmado, cuja minuta integra este edital na forma de anexo, para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.8 O prazo do contrato será de até 12 (doze) meses a contar da data estabelecida para o início de sua vigência, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do CONTRATANTE, por motivo devidamente justificado, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93.

11.9 A documentação exigida no item 5 deverá estar válida na data da assinatura do contrato, cabendo à proponente encaminhar, sempre que necessário, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado, **a exceção dos documentos comprobatórios da qualificação técnica do credenciado**.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste contrato e anexos:

a) executar perfeita e integralmente, trabalhos conforme formulários, orientações, rotinas e prazos estabelecidos pela Administração Pública Estadual;

- b) recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Administração Pública Estadual, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- c) dar sempre como conferidos e perfeitos serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela Administração Pública Estadual e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar a Administração Pública Estadual ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Administração Pública Estadual;
- d) diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Administração Pública Estadual, visitantes e demais contratados;
- e) prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da Administração Pública Estadual;
- f) diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não previstos no objeto contratação;
- g) assumir todas despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a Administração Pública Estadual;
- h) agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Administração Pública Estadual. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste Edital, assegurada a prévia defesa;
- i) indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela Administração Pública Estadual, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária solidária da Administração Pública Estadual por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- j) respeitar e fazer cumprir normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- k) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo quaisquer informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Administração Pública Estadual, de que venha a tomar conhecimento, acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto do contrato.
- l) às normas e rotinas da Administração Pública Estadual, como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- m) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Pública Estadual, tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato;
- n) fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

- o) orientar seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da Administração Pública Estadual;
- p) estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos no contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- q) fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação norma do trabalho específica.
- r) prover todos meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- s) manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- t) manter perante a Administração Pública Estadual, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;
- u) não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- v) assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;
- w) diligenciar para que seus empregados, quando a serviço da Administração Pública Estadual, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança todos no ambiente de trabalho.
- x) Dar ciência Administração Pública Estadual, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- y) Entregar o material fotográfico em formato digital;
- z) Arcar com os gastos referentes à realização atividades previstas no contrato, correspondentes a taxas, ART, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer despesas vinculadas ao objeto contratado, ressalvadas as despesas previstas expressamente no edital no contrato como de responsabilidade da Administração Pública Estadual;
- a.a) não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;
- bb) declarar-se impedida de realizar serviços, quando envolver:
- I) entidades ou empresas com as quais titulares e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham vínculo empregatício e/ou contrato por prazo determinado;
- II) gerentes, sócios dirigentes de entidades ou com as quais titulares e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA vínculo;
- III) parentes até segundo grau, bem como empresas em que estes sejam gerentes, sócios ou dirigentes;
- IV) titulares e responsáveis técnicos da CONTRATADA como autores dos projetos ou Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços.
- cc) entregar a Administração Pública Estadual os trabalhos técnicos efetuados, assinados,

obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou procurador legalmente constituído e registrado no Credenciamento e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela Administração Pública Estadual, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso.

dd) responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que for entregue pela Administração Pública Estadual, até devolução, sob protocolo;

ee) devolver cada serviço acompanhado de relatório, laudo, fotos dos serviços prestados (quando for necessário), conforme definido pela Administração Pública Estadual;

ff) comunicar por escrito a Administração Pública Estadual a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o, imediatamente;

gg) corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela Administração Pública Estadual, serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo sanções administrativas aplicáveis;

hh) responder perante a Administração Pública Estadual por qualquer tipo de autuação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando a Administração Pública Estadual o exercício do direito de regresso, eximindo a Administração Pública Estadual de qualquer solidariedade responsabilidade;

ii) facilitar e permitir a Administração Pública Estadual, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;

jj) não utilizar o nome da Administração Pública Estadual em quaisquer atividades divulgação de sua profissão, como, por exemplo, cartões de visita, anúncios e outros impressos.

kk) não se pronunciar nome da Administração Pública Estadual a órgãos imprensa clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;

ll) Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da Administração Pública Estadual para a prestação dos serviços objeto do presente contrato;

mm) Não elaborar serviço que não esteja enquadrado em uma das atividades estabelecidas pelo edital de credenciamento;

nn) Não alterar os formulários fornecidos pela Administração Pública Estadual;

oo) não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela Administração Pública Estadual;

pp) na hipótese de rescisão contratual a CONTRATADA fará a comprovação da quitação de todos os impostos e contribuições sob sua responsabilidade e de sua regularidade fiscal, federal, estadual e municipal.

qq) emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT dos serviços elaborados, ficando a critério do CREA/CAU, definir o período de recolhimento, bem como, a quantidade de serviços a serem relacionados em cada ART/RRT;

rr) a CONTRATADA responderá, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos.

ss) São responsabilidades da contratada ainda:

I) Todo e qualquer dano que causar a Administração Pública Estadual ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Pública Estadual;

II) Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Administração Pública Estadual por órgãos competente (prefeituras, Bombeiros, trânsito e etc), em decorrência do descumprimento de lei de

regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas a Administração Pública Estadual, que ficará, de pleno direito, autorizada a glosar, de qualquer pagamento devido à CONTRATADA, o valor correspondente.

tt) A CONTRATADA autoriza a Administração Pública Estadual a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos direto da nota fiscal pertinente ao pagamento que for devido ou da garantia contratual, e/ou notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com a Administração Pública Estadual, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos;

uu) A ausência ou omissão da fiscalização da Administração Pública Estadual não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 A Administração Pública Estadual obriga-se a:

- a) indicar locais e horários em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências dos seus órgãos e entidades;
- b) proceder à distribuição igualitária dos serviços entre todos credenciados, conforme critérios de distribuição de serviços definidos no Projeto Básico;
- c) notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- d) efetuar pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Caso haja durante o desenvolvimento do trabalho a constatação de inconsistências técnicas ou documentais que impossibilitem a conclusão do serviço, a CONTRATADA deverá seguir o procedimento descrito no Projeto Básico, descrevendo todas as pendências levantadas.

14.2 Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pela Credenciada a SEADPREV, como número de telefone e conta-corrente, bem como endereço de sua localização ou site na Internet, devem ser, imediatamente, comunicadas formalmente a SEPLAN evitando prejuízos futuros para a Credenciada.

14.3 A solicitação de alteração de endereço deve vir acompanhada do Aditivo ao Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, se for o caso.

14.4 A Credenciada pode solicitar alteração, no caso de possuir mais de um representante legal, do nome indicado na convocação para prestação de serviços.

14.5 É obrigação da Credenciada verificar diariamente, as mensagens recebidas via Internet, que é uma das formas de comunicação previstas no Edital.

14.6 A solicitação de afastamento deve obedecer o disposto no Projeto Básico.

14.7 Somente participarão da distribuição dos serviços as proponentes previamente habilitadas pela Comissão e credenciadas.

14.8 Serão convocadas para assinar o contrato todas as proponentes credenciadas, as quais serão demandadas de acordo com as especificações do Anexo do Projeto Básico.

14.9 A distribuição dos serviços só ocorrerá de acordo com as necessidades da Administração Pública Estadual, devendo, inclusive, a proponente credenciada não receber serviços durante o período de credenciamento.

15. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos em anexo, cujo conteúdo poderá sofrer alterações a critério exclusivo da Administração

Pública Estadual (em caso de prorrogação de contrato), conforme constante no anexo V do Projeto Básico.

16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

16.1 Este credenciamento terá vigência de **60 (sessenta) meses**, a contar da primeira publicação do resultado deste processo, podendo, a critério da Administração Pública Estadual e observada a conveniência e oportunidade, ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, mediante simples notificação às Credenciadas.

16.2 As prorrogações sucessivas poderão ser efetuadas enquanto houver necessidade da Administração Pública pelos serviços, não havendo limite de prazos.

16.3 Os contratos administrativos decorrentes deste Credenciamento terão sua vigência e prorrogações submetidos ao estrito cumprimento da Lei Geral de Licitações em seu art. 57, § 1º.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As penalidades administrativas aplicáveis a CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

17.2 A credenciada que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital, será descredenciada

17.3. O Credenciado, em caso de inadimplemento, sem prejuízo de eventual responsabilidade por perdas e danos, perderá direito ao credenciamento, sujeitando-se, ainda, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- Advertência
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inadimplemento;
- Suspensão temporária de participação em licitações ou impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.4 Se a multa aplicada for superior ao valor da caução prestada no contrato, além da perda desta, responderá o licitante pela sua diferença, cujo débito será inscrito, nos termos da legislação, em dívida ativa para posterior cobrança judicial.

17.5 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

17.6 As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

17.8 As penalidades poderão ser aplicadas na vigência do contratual e mesmo depois de rescindido o contrato expirado seu prazo de vigência, desde que constatada alguma das situações previstas no Edital, Projeto Básico ou Contrato.

17.9 São passíveis de aplicação de penalidades faltas operacionais, faltas posturas de atuação e erros técnicos, dentre outros descumprimentos contratuais, conforme disposto a seguir.

17.10 São consideradas Faltas Operacionais (FO) aquelas ocorrências de descumprimento na execução do contrato, de natureza leve;

17.11 São consideradas Faltas de Postura de Atuação (FP) aquelas ocorrências que ferem a ética profissional, que não encontram amparo na legislação que regulamenta o exercício da profissão, que comprometem o bom andamento das atividades.

17.12 São considerados Erros Técnicos (EA ou EF) na prestação de serviços de engenharia e arquitetura e agronomia para a Administração Pública Estadual aqueles referentes à atuação das empresas, através de seus técnicos habilitados no processo de Credenciamento, que contrariem a boa técnica, as normas brasileiras, a legislação que regulamenta o exercício da profissão e, ainda, os praticados por omissão total ou parcial de informações.

17.13 A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade por aquela mais gravosa.

17.14 A falta de equipamentos recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento obrigações estabelecidas no Contrato.

17.15 A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Administração Pública adote contra a CONTRATADA medidas judiciais cabíveis.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO DESCREDENCIAMENTO

18.1 A inexecução total parcial do contrato enseja a sua rescisão, bem como o descredenciamento da contratada, sem prejuízo das sanções contratuais e as previstas lei.

18.2 Constituem motivo de rescisão do contrato e descredenciamento da CONTRATADA:

a) o descumprimento total ou parcial das obrigações e/ou responsabilidades previstas no contrato ou no Edital, ou o conhecimento ulterior, pela Administração Pública Estadual, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela CONTRATADA e/ou seus representantes (advogados, sócios, empregados e associados);

b) A subcontratação em limite superior a 20% (vinte por cento) do valor contratual;

c) O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;

d) A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

e) A dissolução da sociedade;

f) A alteração social da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da Administração Pública Estadual, prejudique a execução do contrato;

g) A divulgação de informações do interesse exclusivo da Administração Pública Estadual, que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;

h) Demais motivos especificados no art. 78, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

18.3 No momento da rescisão contratual, a CONTRATADA prestará contas dos processos que lhe tenham sido confiados, efetuando a devolução dos respectivos dossiês, se for o caso.

18.4 Nos casos em que a atuação da empresa der causa à rescisão contratual, a Administração Pública Estadual decidirá sobre as providências a serem adotadas, inclusive suspender a distribuição de serviços à empresa até a decisão final, assegurada ampla defesa e o contraditório à CONTRATADA.

18.5 Caso a Administração Pública Estadual não utilize a prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da nota fiscal/fatura até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

18.6 Havendo a constatação, pela Administração Pública Estadual, no serviço realizado pela CONTRATADA, de ocorrência de informações totalmente divergentes, tais como descrição dos serviços em desacordo com a realidade, constatação de que o local a edificação não foi visitada a

visita/serviços foram realizados por outra pessoa que não o profissional habilitado, a Administração Pública Estadual, poderá rescindir unilateralmente o contrato, mesmo não havendo enquadramento nos erros técnicos, prejuízo e penalidades cabíveis.

18.7 O contrato poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública Estadual, quando for de seu interesse e a seu exclusivo critério, e nos demais casos previstos em lei, inclusive razões de interesse público.

18.8 Havendo interesse da CONTRATADA na rescisão do contrato, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas à Administração Pública Estadual com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para análise e quanto a possibilidade de rescisão amigável.

18.9 Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos serviços efetivamente prestados.

18.10 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública Estadual, decidir pela rescisão administrativa, prevista no art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 No exercício das atividades profissionais a credenciada têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter, sempre presente as metas e os compromissos da Administração Pública Estadual.

19.2 A divulgação pela Administração Pública Estadual, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo a Administração Pública Estadual o ressarcimento de eventuais prejuízos pela não contratação de empresas, pelo fato de o faturamento mensal da contratada não atingir níveis por essa pretendidos.

19.3 A Administração Pública Estadual desde que não tenha conseguido suprir suas necessidades, a qualquer tempo e na forma da lei, poderá realizar novos credenciamentos para municípios e regiões específicos, mesmo em localidades onde já existam empresas credenciadas, através da divulgação de um novo Edital.

19.4 A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico da Administração Pública Estadual não eximirá a empresa das responsabilidades previstas neste Edital.

ANEXOS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

ANEXO VII - REQUERIMENTO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

ANEXO VIII - TERMO DE CREDENCIAMENTO



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ANDRÉA DANTAS AVELINO MADEIRA CAMPOS** - Matr.0343482-1, Pregoeira, em 05/01/2021, às 12:56, 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 **ARIANE SÍDIA BENIGNO SILVA FELIPE** - Matr.0, Secretária de Administração e Previdência., em 05/01/2021, às 13:00, 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 **0912527** e o código CRC **AE6F9081**.
