CÓDIGO UASG:977337
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.057081/2024-67
LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

A Fundação Municipal de Saúde – FMS torna público aos interessados que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço por LOTE**, conforme especificações no formulário padronizado da proposta (Anexo), em conformidade como os preceitos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, Lei Complementar nº123/06 e suas alterações posteriores, do Decreto nº 25.627, de 01º de fevereiro de 2024, e pelos demais instrumentos especificos aplicáveis ao objeto, ainda que nao citados expressamente, e condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO CERTAME	
Disponibilidade do Edital	**13/07/2026**
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de apoio operacional e administrativo de natureza continuada, aliada a soluções tecnológica para monitoramento, fiscalização e controle da qualidade dos serviços, por meio de sistemas integrados de software e hardware, visando atender às demandas da Fundação Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, nos termos abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Endereços eletrônicos para retirada do Edital, recebimento de propostas e documentos, abertura e disputa de preços	**www.gov.br/compras**, https://www.tce.pi.gov.br, https://site.fms.pmt.pi.gov.br
Prazo para envio da proposta/ documentação	**Até 27/07/2026, às 08h e 59 minutos**
Valor	**Valor Anual** ( ) Estimado ( ) Máximo ( ) Referência (X) Orçamento Sigiloso
Fonte deRecurso	
Natureza do objeto	( ) AQUISIÇÃO (x) SERVIÇO
Esclarecimentos/Impugnações	**Até 22/07/2026** para o e-mail: alessandro.dcp.fms @gmail.com
Início da Sessão Eletrônica	**Abertura e início da sessão de disputa de preços: às 09:00h do dia 27/07/2026.**

Participação – MEI / ME /EPP	( ) Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 () Licitação com itens/grupos cotas de Ampla Concorrencia e Exclusivas para MEI / ME /EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. (x) Licitação de Ampla Participação com justificativa.
Subcontratação	( ) Permitida a subcontratação no limite legal de 30% do objeto. (X) Vedada a subcontratação.
INFORMAÇÕES	
Pregoeiro(a)	Alessandro Eulalio Dantas
Endereço	Diretoria de Compras Públicas da FMS, localizada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015, Aeroporto, Teresina-PI – CEP: 64.002-595,telefone:86-3228-8761
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**.	
PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE "GOV.BR/COMPRAS": Capitais e Regiões metropolitanas: Tel.: 0800-978-9001 Demais Localidades: Tel.: 0800-978-9001 e site: https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt#/	
DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA.	
Forma de apresentação da proposta	(X) POR ITEM (lances se darão pelo valor total de cada item) ( ) POR LOTE ANUAL (lances se darão pelo valor totaldolote)
Critério de julgamento e intervalo de diferença entreos lances	( )MENOR PREÇO "MENSAL" POR LOTE ( ) MAIOR DESCONTO POR LOTE (X) MENOR PREÇO POR ITEM, ( )MAIOR DESCONTO POR ITEM ( ) TABELA DE PREÇO PRATICADA NO MERCADO O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de R$ 0,10 (Dez centavos).
Consórcio	( ) Poderão participar empresas em consórcio, (X) Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Portanto, não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.
Validade daproposta	A proposta comercial terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar dadata da abertura da sessão pública.

Modo dedisputa	( ) ABERTO ( ) ABERTO E FECHADO (x) FECHADO E ABERTO

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente certame é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de apoio operacional e administrativo de natureza continuada, aliada a soluções tecnológica para monitoramento, fiscalização e controle da qualidade dos serviços, por meio de sistemas integrados de software e hardware, visando atender às demandas da Fundação Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, nos termos abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será dividida em ITENS conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

1.1.2. As especificações são as constantes neste instrumento que deverão ser minuciosamente observadas pelos setores administrativos da FMS e pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

LOTE ÚNICO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Nº DE PROFISSIONAIS**	**CÓDIGO E-GOVERNE**	**CATMAT / CATSER**
1.1	Agente de Portaria 12x36h Diurno - CBO: 5174-15	35	30959	5380
1.2	Agente de Portaria 12x36h Noturno - CBO: 5174-15	20	30960	5380
1.3	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Diurno - CBO: 4141-05	12	30962	5380
1.4	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Noturno - CBO: 4141-05	4	30962	5380
1.5	Auxiliar de Almoxarifado 40h Diurno - CBO: 4141-05	20	30963	5380
1.6	Auxiliar de Cozinha 12x36h Diurno - CBO:5135-06	13	43670	5380
1.7	Auxiliar de Cozinha 12x36h Noturno - CBO:5135-06	2	44352	5380
1.8	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Diurno insalubre – CBO: 5163-45	18	30986	5380

1.9	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Noturno insalubre – CBO: 5163-45	14	30987	5380
1.10	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 12 x 36 Diurno - CBO 5143-10	1	44353	25631
1.11	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 12 x 36 Noturno - CBO 5143-10	4	44345	25631
1.12	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 40h Diurno - CBO 5143-10	2	44353	25631
1.13	Auxiliar de Nutrição 12x36h Diurno - CBO: 2237-05	2	30967	5380
1.14	Carregadores 40h Diurno - CBO: 7832-10	23	44355	5380
1.15	Coletor de Resíduos 12x36h Diurno insalubre - CBO: 5142-30	2	30974	5380
1.16	Coletor de Resíduos 12x36h Noturno insalubre - CBO: 5142-30	2	30973	5380
1.17	Copeira 12x36 Diurno - CBO: 5134-30	35	30976	5380
1.18	Copeira 12x36 Noturno - CBO: 5134-30	23	30977	5380
1.19	Costureira 40h Diurno - CBO: 7632-10	1	30975	10030
1.20	Cozinheiro 12x36 Diurno - CBO: 5132-20	33	10125	5380
1.21	Cozinheiro 12x36 Noturno - CBO: 5132-20	6	10126	5380
1.22	Despenseiro 12x36 Diurno - CBO: 4141-05	8	44356	5380
1.23	Despenseiro 12x36 Noturno - CBO: 4141-05	2	44357	5380
1.24	Maqueiro 12x36 Diurno insalubre - CBO: 5151-10	90	30988	5151
1.25	Maqueiro 12x36 Noturno insalubre - CBO: 5151-10	46	30989	5151

1.26	Motorista Veículo Leve 30h Diurno - CBO: 7823-05	6	40534	15008
1.27	Motorista Veículo Leve 40h Diurno - CBO: 7823-05	10	40534	15008
1.28	Motorista veiculo pesado 12x36 Diurno - CBO: 7823-20	18	30991	15008
1.29	Pedreiro 12x36 Diurno - CBO: 7152-10	2	30996	22160
1.30	Recepcionista 12x36 Diurno - CBO: 4221-05	48	30997	5380
1.31	Recepcionista 12x36 Noturno - CBO: 4221-05	21	30998	5380
1.32	Recepcionista 30h Diurno - CBO: 4221-05	9	44359	5380
1.33	Técnico Eletricista 12x36 Diurno periculosidade - CBO: 3131-30	2	44361	14354
1.34	Telefonista 12x36h Diurno - CBO: 4222-05	4	30972	5380
1.35	Telefonista 12x36h Noturno - CBO: 4222-05	3	30972	5380
TOTAL DE POSTOS		**541**		

1.2. Da Classificação Dos Serviços

1.2.1 O objeto do presente Termo de Referência é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n. º 14.133, de 2021.

1.3. Da natureza do serviço

1.3.1 Nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, considera-se objeto comum aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3.2 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

1.3.4 Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

1.3.4.1 - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

1.3.4.2 - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
1.3.4.3 - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
1.3.4.4 - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
1.3.4 § 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.
1.3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. Da escolha da Modalidade: Pregão

1.4.1 O pregão é a modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns, conforme o art. 28, inciso I e art. 29, caput da Lei nº 14.133/2021.
1.4.2 Assim, a contratação por pregão está plenamente amparada na legislação vigente, sendo inclusive obrigatória quando o objeto for comum, salvo exceções específicas não aplicáveis neste caso.
1.4.3 Vantagens do Pregão
1.4.3.1 Ampliação da concorrência, com maior participação de empresas e melhores condições de preço.
1.4.3.2 Celeridade no procedimento, especialmente quando adotado na forma eletrônica, conforme art. 17, §2º, o que assegura maior eficiência e economicidade;
1.4.4 A escolha do pregão também observa os princípios do art. 5º da Lei 14.133/2021, especialmente:
a) Legalidade: uso da modalidade expressamente prevista para o objeto;
b) Eficiência e economicidade: maximização do resultado com menor custo;
c) Isonomia: competição aberta e justa entre os fornecedores.
1.4.5 Diante do exposto, conclui-se que a utilização do pregão (preferencialmente na forma eletrônica) para a contratação pretendida é: legalmente exigida, por se tratar de serviço comum; tecnicamente adequada, dado o caráter padronizado dos serviços; administrativamente vantajosa, por garantir ampla concorrência, melhores preços, agilidade e segurança jurídica.
1.4.6 Portanto, justifica-se a escolha da modalidade pregão, conforme os dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, para assegurar uma contratação eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas da Administração Pública.

1.5. Órgão ou entidade Gerenciadora

ÓRGÃO GERENCIADOR
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE ADMINISTRATIVA - R. Gov. Raimundo Artur Vasco 3015 - Primavera, Teresina - PI, 64002-595

1.6. Do Critério de Julgamento

1.6.1 O critério "menor preço por lote único", no artigo 33, inciso I e art. 34 da Lei nº 14.133/2021, preconiza que o julgamento deverá considerar o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

1.7. Modo de Disputa

1.7.1 Para fins de disputa será adotado o modo de disputa FECHADO-ABERTO, devido a obtenção de maior sigilo e proteção de informações, além de permitir a busca por maior economia. No presente modelo a rodada de disputa iniciará por lances de forma fechada, seguidos por lance aberto entre os melhores, consonantes critérios estabelecidos na IN 073/2022 e Decreto Municipal 24.748, DE 5 DE SETEMBRO DE 2023.

1.8. Da Vigência e Da Prorrogação Contratual

1.8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município de Teresina (PI). O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições legais.

1.8.2 A prorrogação está condicionada à manifestação da autoridade competente, mediante avaliação da vantajosidade da continuidade contratual, especialmente quanto à manutenção das condições originais, à necessidade da contratação e à compatibilidade dos preços com os valores de mercado, sendo permitida negociação com a contratada.

1.8.3 O serviço de mão de obra terceirizada é caracterizado como continuado, tendo em vista que o serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do serviço público. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias à execução das atividades, com consequente dano ao interesse público, sendo a vigência anual, com possibilidade de prorrogações, mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.8.4 O ato de prorrogação deverá indicar expressamente o prazo prorrogado.

1.9. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI

1.9.1 Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração deve observar, sempre que possível, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas a promover o desenvolvimento municipal, regional, local e nacional, seguindo as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.9.2 Dito isto, o inciso I do art. 48 da referida Lei Complementar estabelece limite expresso para a realização de processo licitatório exclusivo, restringindo às contratações cujo valor estimado não ultrapasse o montante de R$80.000,00.

1.9.3 Ainda, para os certames com montante superior a R$80.000,00, o inciso III do mesmo artigo determina que deverá ser estabelecida cota de até 25%, para contratações cujo objeto seja aquisição de bens de natureza divisível.

1.9.4 Considerando que a presente licitação possui valor estimado superior ao limite legalmente estabelecido para tratamento exclusivo, e que o objeto deste certame não se trata de aquisição de bens de natureza divisível, mas sim de prestação de serviços, não se mostra juridicamente possível a aplicação do tratamento diferenciado previsto no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

1.10. Da vedação de participação de Cooperativa, OSCIP e Institutos sem fins lucrativos

1.10.1 Não poderão participar desta licitação:

1.10.2 Considerando que a execução do objeto a ser contratado exigirá subordinação jurídica entre o prestador/obreiro e o contratado, bem como a pessoalidade e a habitualidade, fica vedada a participação de cooperativas no presente certame. (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário - Súmula nº 281 TCU e Termo de Conciliação Judicial - Ação Civil Pública nº

01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília, MPT x Cooperativas e União Federal - vedação de contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros).
1.10.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
1.10.4 Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

SESSÃO II. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Sustentabilidade

2.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
2.1.2 Para a correta execução contratual, a empresa contratada estará obrigada a cumprir todos os critérios de sustentabilidade inerentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente, orientando, estimulando e fiscalizando seus colaboradores quanto ao uso racional dos recursos disponíveis (água, energia...), bem como aplicando cursos e instruções sobre a importância da preservação do meio ambiente e ainda contribuindo efetivamente, por meio de seus funcionários, com a aplicação de todas às práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para a conservação ambiental.
2.1.3 A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
2.1.4 A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como:

a) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2023) → Recomendações e boas práticas para inserir critérios socioambientais em editais.
b) Decreto nº 48.138/2003 → Normas estaduais sobre meio ambiente e licenciamento.
c) IN/MARE nº 6/1995 → Primeira normativa que tratou de critérios ambientais em licitações.
d) Consumo de Energia:
d.1) Orientar os empregados a **apagar luzes, equipamentos e ar-condicionado** ao final do expediente.
d.2) Utilizar equipamentos elétricos (computadores, impressoras, ventiladores, micro-ondas) com **selo Procel A ou superior**.
d.3) Incentivar a substituição gradual de lâmpadas fluorescentes por **LED** em áreas de uso da contratada.
e) Consumo de Água:
e.1) Orientar os empregados a evitar desperdícios durante a execução de algumas atividades.
f) Gestão de Resíduos:
f.1) Orientação para **redução do uso de descartáveis** (copos plásticos, guardanapos).
f.2) Encaminhamento dos resíduos recicláveis para associações/cooperativas de catadores, quando possível.
g) Papel e Materiais de Escritório:
g.1) Reduzir o uso de papel (impressão frente e verso, só quando indispensável).
g.2) Priorizar papel reciclado ou certificado (FSC).

g.3) Incentivar o uso de meios digitais em vez de impressos.

h) Transporte dos Trabalhadores:

h.1) Estimular a utilização de transporte coletivo, bicicleta ou carona solidária.

h.2) Quando houver fornecimento de veículos da contratada, **priorizar modelos menos poluentes (flex, híbridos ou elétricos)**.

i) Treinamento e Conscientização

i.1) Promover capacitações periódicas para os trabalhadores sobre consumo consciente de energia, água e materiais.

i.2) Incluir módulos de educação ambiental nos treinamentos obrigatório

4.1.5 Considerando a natureza dos serviços a serem contratados — prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — destaca-se especialmente a **dimensão social da sustentabilidade**, relacionada à promoção de condições dignas de trabalho, ao cumprimento da legislação trabalhista e à adoção de práticas que favoreçam a inclusão social no mercado de trabalho.

4.1.6 Nesse contexto, a contratação deverá observar também as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 24.387/2023, que determina a promoção da inclusão social por meio da reserva de vagas para grupos em situação de vulnerabilidade. Assim, deverá a contratada empregar mínimo de 10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica e 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional, contribuindo para a efetivação de políticas públicas de inclusão social e para o fortalecimento da responsabilidade social nas contratações públicas.

2.2 Subcontratação

2.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.2.2 Os serviços a serem contratados possuem natureza estratégica e demandam a alocação de profissionais previamente selecionados, treinados e submetidos a controles rigorosos de segurança. A prestação desses serviços exige:

a) Dedicação exclusiva da mão de obra, com pessoal vinculado diretamente à empresa contratada;

b) Submissão a protocolos de segurança institucionais, que incluem a restrição de acesso a informações sensíveis;

c) Garantia da continuidade do serviço, sem risco de descontinuidade decorrente de troca constante de prestadores;

d) Treinamento específico dos profissionais, assegurando a padronização dos procedimentos e a eficiência operacional.

2.2.3 Assim, a vedação da subcontratação justifica-se para garantir a segurança, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos órgãos, tendo em vista que a permissão da subcontratação comprometeria diretamente esses aspectos, uma vez que a empresa subcontratada poderia não dispor dos mesmos padrões de qualificação e treinamento exigidos, além de dificultar a fiscalização e o controle de qualidade.

2.3 Garantia da contratação

2.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

2.3.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

2.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
.3.4 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
2.3.5 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
4.3.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
2.3.7 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
2.3.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
2.3.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
2.3.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
4.3.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
2.3.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
2.3.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
2.3.14 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
2.3.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

2.3.16 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
2.3.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
2.3.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:
a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
2.3.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
2.3.20 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
b) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
c.1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
c.2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
2.3.21 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
2.3.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
2.3.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

2.4 Vistoria

2.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

2.5 Instalação de escritório

2.5.1 Considerando o elevado volume de mão de obra a ser gerido e a necessidade de estabelecimento da máxima eficiência na dinâmica da relação entre Fundação Municipal de Saúde e a empresa contratada, reputa-se ser necessário estabelecer, como requisito da proposta, a apresentação da seguinte declaração:

a) Apresentação de declaração de que o licitante instalará escritório na cidade de Teresina(PI), a ser comprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias do início da execução.

b) Cumpre frisar que é praxe na Administração quando da contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em especial com grande quantidade de postos de trabalho, a exigência da declaração de instalação de escritório na cidade da prestação, tanto que tal possibilidade é incorporada na alínea "a" do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, normativo referencial de boas práticas nas contratações de serviços continuados. Ademais, se mostra evidente a pertinência de um espaço físico em Teresina(PI) para a concentração das atividades do preposto e do relacionamento dos funcionários alocados na prestação do serviço com a empresa contratante. Busca-se, assim, eficiência, organização e segurança na complexa atividade de gerenciamento de mão de obra de quantitativo considerável como se dá na presente contratação.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Eletronico e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1.Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Eletronico até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2.O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.4.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2.1.Cota Ampla Concorrência –Lotes UNICO- para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de "Microempresa–ME" ou "Empresa de Pequeno Porte–EPP" ou "Microempreendor Individual–MEI" e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado..

3.6..2. Da Participação de Cooperativas

3.6..2.1.Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente

anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido. Assim, não será permitida a participação de profissionais sob a forma de Cooperativa.

3.6.2.3. Da Subcontratação

3.6.2.3.1. Devido à natureza da operação, compra e venda direta, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9.Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.11. O impedimento de que trata o item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.14. O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.3.16. A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
3.3.17. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Teresina, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento.
3.3.18. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida.
3.3.19. EMPRESAS EM FORMA DE CONSÓRCIOS
3.3.19.1. Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Portanto, não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.
3.3.19.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 -TCU-Plenário).
3.3.19.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
3.3.19.4. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n. º 7.203, de 04 de junho de 2010);
3.3.19.5. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
3.3.19.6. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores.
3.3.19.7.A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.
3.3.20. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:
3.3.20.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que,

em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade

SEÇÃO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a fases de lances e apresentação das propostas.

4.2.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3.Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1.está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2.não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3.não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4.cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.5.O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.6.O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.7.A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4.8.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4.9.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.4.10.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.4.11.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.4.12.a aplicação do 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; e
4.4.13.os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
4.4.14.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
4.4.15.valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
4.4.16. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
4.4.17.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.4.18.Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.4.19.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
4.20. A LICITANTE DEVERÁ CONSIGNAR, NA PROPOSTA O PREÇO UNITÁRIO COM NO MÁXIMO *2 (DUAS) CASAS DECIMAIS* APÓS A VIRGULA OU PERCENTUAL DE DESCONTO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.
4.21. Os documentos digitalizados devem ser anexados em ARQUIVO ÚNICO (FORMATO PDF). Caso o tamanho do arquivo ultrapasse o limite permitido pelo sistema, poderá o licitante anexar outro(s) arquivo(s), observando a JUNÇÃO E COMPRESSÃO dos documentos.

SEÇÃO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1.O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
5.1.1.Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;
5.1.2.Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).
5.1.3.Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar ao (AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO), por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentada e consularizado.

5.1.4.A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.
5.1.5.Valor unitário e anual dos itens, bem como o valor total do ITEM;
5.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
5.2.1. Valor Total do ITEM: R$ xxx,00 (indicar por extenso)
5.2.2. Valores unitários de cada item: R$ xxx,00 (indicar por extenso)
5.2.3.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM
5.2.4. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
5.3.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.4. Serão admitidas propostas com preços diferentes para um mesmo item desde que:
a) O objeto seja realizado ou entregue em locais diferentes e para os quais seja possível mensurar a diferença em função desta condição;
b) Em função da forma e do local do acondicionamento do bem;
c) Por outros motivos, desde que justificados pelo demandante.
5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.8.. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos fiscalizadores de controle externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

5.10.1 Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, as planilhas de composições de preços unitários para cada item estimado neste Termo de Referência.
5.10.2 Para fins de elaboração do cálculo do valor unitário dos serviços, as licitantes deverão, sob pena de desclassificação:
5.10.3 Percentuais de Encargos Sociais, obrigatoriamente, em conformidade com o modelo da Planilha de Composição de Encargos Sociais em anexo, **exceto para rubricas específicas ao licitante, como por exemplo o FAP**.
5.10.4 Adicional noturno de 20,00% (vinte por cento), incidindo sobre o valor da hora diurna.

5.10.5 Intervalo Intrajornada no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho.
5.10.6 Para efeito de cálculo dos serviços com escala 12x36h, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 220 (duzentos e vinte) horas.
5.10.7 Cada posto com escala de 12x36h será ocupado por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso.
5.10.8 Os postos que laborem em escala de 12x36h terão direito ao Auxílio alimentação calculado com base nos dias efetivamente trabalhados.
5.10.9 Auxílio Alimentação.
16.10 Auxílio Transporte no valor de R$ 4,00, calculado com base nos dias efetivamente trabalhados.
5.10.11 Auxílio Saúde cabendo às licitantes arcar com o importe de 40% sobre o valor.
5.10.12 Seguro de vida.
5.10.13 Custos Indiretos e Lucro.
5.10.14 Impostos levando em consideração seu regime tributário.
5.10.15 Os licitantes não poderão utilizar valores de salários inferiores.
5.10.16 Apresentar documentação comprobatória dos valores orçados referentes ao auxílio-saúde e ao seguro de vida. Caso a empresa possua algum benefício, convênio ou condição diferenciada que resulte na redução desses valores, deverão ser apresentados os respectivos documentos comprobatórios que justifiquem os valores informados.
5.10.17 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010). Entretanto, a Administração Pública verificará a exequibilidade da proposta de preços à luz dos regimes fiscais advindos da presente contratação, em especial, no caso de empresas tributadas pelo lucro presumido, se o valor da proposta guarda compatibilidade com o pagamento de todos os tributos, conforme Acórdão nº 1214/2013 Plenário. Caso fique constatado que a proposta final seja insuficiente para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a Licitante será desclassificada.
5.10.18 Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI n°. 2/2008).
5.10.19 Os licitantes estarão impedidos de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional, ofensa às disposições da LC nº. 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº. 797/2011 - Plenário.
5.10.20 Os licitantes estarão impedidos de aplicar o regime de desoneração na Folha de Pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei nº. 12.546/2011.

5.10.21 Os preços da proposta deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
5.10.22 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências escritas anteriormente e as que por acaso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
5.10.23 Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).
5.10.24 A LICITANTE deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc.), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
5.10.25 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não- cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
5.10.26 As empresas tributadas pelo regime de incidência não- cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
5.10.27 Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços para execução dos serviços contínuos (Postos de serviços), os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
5.10.28 As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
5.10.29 Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
5.10.30 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
5.10.31Os custos referentes ao item "sistema de gestão" deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição.

5.10.32 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.10.33 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.10.34 Deverá ser utilizada a planilha constante no Anexo F, não sendo permitido a alteração da base de cálculo dos módulos e submódulos, sob pena de desclassificação.
5.10.35 Da realização de POC para fins de aceitabilidade da proposta:
5.10.35.1 A **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, introduziu dispositivos que permitem à Administração Pública exigir **Prova de Conceito (POC)** em processos licitatórios para fins de aceitabilidade de proposta, Anexo A.
1**5.10.**35.2 A POC é uma ferramenta que possibilita à Administração avaliar, de forma prática, se a solução proposta pelo licitante atende às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital.
5.10.35.3 O **Artigo 17, § 3º da Lei 14.133/2021** estabelece que, desde que previsto, o órgão ou entidade licitante pode realizar, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, análise e avaliação da conformidade da proposta por meio de homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
5.10.35.4 Além disso, o **Artigo 41, inciso II** permite que, em caráter excepcional, a Administração exija amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou durante a vigência do contrato, desde que essa exigência esteja prevista no edital e seja justificada a necessidade de sua apresentação.
5.10.35.5 Esses dispositivos visam assegurar que as soluções contratadas atendam efetivamente às necessidades da Administração, permitindo uma avaliação prática da proposta antes da formalização do contrato. É fundamental que a exigência de uma POC seja devidamente justificada e prevista no edital, garantindo transparência e isonomia no processo licitatório.
5.10.35.6 Considerando que a Prova de Conceito (POC) é um elemento tecnológico essencial para o desenvolvimento qualitativo dos serviços de apoio tecnológico (software e hardware) destinados à fiscalização e controle de qualidade dos serviços executados em diversos locais, caberá ao licitante classificado em primeiro lugar no certame realizar a POC do serviço ofertado, devendo a solução atender integralmente ao script de teste referente às especificações técnicas.
5.10.35.7 Ressalta-se que a solução tecnológica não precisa ser de propriedade da própria proponente, sendo necessário apenas comprovar que ela dispõe de uma solução que atenda plenamente aos requisitos estabelecidos.
5.10.35.8 A POC é uma condição de aceitabilidade da proposta da empresa classificada em primeiro lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de cinco dias úteis após sua classificação, em local a ser definido pela contratante, mediante convocação.
5.10.35.9 Caso a empresa classificada em primeiro lugar não obtenha êxito na referida POC, sua proposta será considerada desclassificada, e a comissão convocará as demais classificadas do certame para realizar a POC até que se obtenha uma vencedora.
5.10.35.10 Os requisitos técnicos essenciais descritos abaixo são direcionados para os itens das especificações técnicas dos sistemas. O licitante classificado deverá demonstrar todos os requisitos essenciais na solução ofertada.

5.10.35.11 O não atendimento a um dos requisitos essenciais automaticamente desclassificará a proposta ofertada.

5.10.35.12 A prova visa averiguar de forma prática que os, sistema integrado de controle de frequência e gerenciamento de documentos, sistema automatizado de suporte a manutenção e controle operacional das ordens de serviços e sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos móveis e veículos atendem às especificações dos requisitos funcionais estabelecidos.

5.10.35.13 A empresa mais bem classificada deverá, **no prazo de até cinco dias úteis**, a contar da data da convocação feita pela equipe técnica, apresentar, como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes aos sistemas mencionados.

10.35.14 A POC ocorrerá nas dependências da contratante ou em outro local a ser definido pela equipe técnica. O convocado deverá cumprir data e horário, bem como **executar a POC em 02 (duas) horas**.

5.10.35.15 O **convocado terá 01(uma) hora** antes da apresentação, no local destinado pela contratante para a organização dos equipamentos e infraestrutura de software e hardware que serão demonstrados na POC.

5.10.35.16 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da POC, sendo que, durante a POC, somente poderão se manifestar a equipe técnica e o licitante respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

15.10.35.17 Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a POC é de responsabilidade do licitante, entende-se como as massas de dados necessárias para a demonstração.

5.10.35.18 Não será autorizado qualquer tipo de acesso remoto para apresentação das informações requeridas. Todas as evidências e testes deverão ser realizados localmente, no ambiente designado.

5.10.35.19 Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser fornecidos exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários, quando aplicável.

5.10.35.20 Uma vez iniciada a POC, é vedada ao licitante a instalação, atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

5.10.35.21 A solução instalada para realização da POC deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento da POC.

5.10.35.22 Caberá à equipe técnica devidamente designada apenas a disponibilização do local para realização da POC.

5.10.35.23 A POC será executada e julgada pelos membros da equipe técnica previamente nomeada, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões do pregoeiro.

5.10.35.24 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da POC por licitante.

5.10.35.25 Serão condições de reprovação:

a) O não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da POC, devendo qualquer preparação de equipamento pelo licitante ocorrer anteriormente a essa data e hora.

b) O não atendimento de 80% dos requisitos obrigatórios descritos nos scripts de **teste Anexo B(TR)**.

5.10.35.26 Em caso de reprovação do licitante na POC, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

5.10.35.27 A reprovação na POC desclassifica o licitante de todo o certame.
5.10.28 Foram considerados como requisitos obrigatórios dos sistemas mencionados os itens mais básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação.
5.10.35.29 Não haverá custos para a contratante na realização da verificação técnica (POC).
5.10.36 Das especificações técnicas mínimas da Solução de Apoio Tecnológico
16.36.1 A solução de apoio tecnológico deverá atender as especificações constantes no **Anexo B(TR)**.

5.11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA

5.11.1. Deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02h(duas) horas,** contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
6.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10).*
6.9.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
6.10.O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.11.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
6.11.1.esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.11.6.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.11.7.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.11.8.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.11.9.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.11.10.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.11.11.Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
6.11.12.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.11.13.A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.11.14.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.11.15.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.11.16.Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
6.11.17.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.11.18.disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.11.19.avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.11.20.desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.11.21.desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.11.22.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
6.11.23.empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.11.24.empresas brasileiras;
6.11.25.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.11.26.empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.11.27.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.11.28.Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:
6.11.29. A contratação será definida como divisível, tornando necessário o parcelamento.
6.11.30. A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade, o que determina a escolha desta contratação;
6.11.31. Visando maior economicidade devido ao ganho de escala é que a Contratação deverá ser feita em Item;
6.11.32. Considerando também a perda para a Administração Pública em termos de Gestão das informações dos equipamentos, que contempla no objeto da contratação, caso a contratação seja pulverizada em muitos contratos diferentes. Situação que prejudicaria a gestão das informações sobre os equipamentos.
6.11.33.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.11.34.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.11.35.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.11.36.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.11.37.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.11.38.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

SEÇÃO VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1.Sistema de Cadastramento Eletronico;
7.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.1.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.1.1.4.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.1.1.5.Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas) . (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*
7.1.1.6.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.1.1.7.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.1.1.8.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.1.1.9.Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.1.1.10.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício..
7.1.1.11.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.
7.2.Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.2.1.contiver vícios insanáveis;
7.2.2.não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.2.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.2.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.2.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.2.6.No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.2.7.A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.2.8.que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.2.9.inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.2.10.Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.2.11.Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
7.2.12.Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
7.2.13.Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
7.2.14.Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
7.2.15.No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
7.2.16.Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

SEÇÃO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.2.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2.Da Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação jurídica
8.2.1.1. **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;
8.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.2.1.3. **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;
8.2.1.4. **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;
8.2.1.5. **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.

8.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. **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

8.2.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880,de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2.Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Fís icas, conforme ocaso;

8.2.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.2.2.8. 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.

8.2.2.9. Garantir o cumprimento previsto no art. 68, inciso VI, incluindo "o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal no referido item " XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;"

8.2.3.Da Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/ (Passivo Circulante + Passi vo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/ (Passivo Circulante).

8.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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)

8.2.3.6. 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)

8.2.3.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.3.8. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas

8.2.3.9.Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO].

8.2.3.10.Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.11.Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.3.12.Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.3.13.O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8.2.3.14.A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
8.2.3.15.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
8.2.3.16.É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
8.2.3.17.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
8.2.3.18.A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.2.3.19.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
8.2.3.20.Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.
8.2.3.21.A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante **melhor classificado na fase de lances.**
8.2.3.22.Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
8.2.3.23.Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
8.2.3.24.Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
8.2.3.25.complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
8.2.3.26.atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.2.3.27.Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.2.3.28.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
8.2.3.29.Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.2.3.30.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
8.2.3.31.Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
8.2.4.Da Qualificação Técnica
8.2.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante prestaram os serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.
a) Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
a.1) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
a.2) Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo prestador de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
a.2.1) Serão admitidos, **para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço**, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
8.2.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.2.4.3 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
8.2.4.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
8.2.4.5 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
8.2.4.6 Apresentar declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.2.4.7 Apresentar declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Município de Teresina/Piauí, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

17.5.8 Comprovar que cumpre as normas de segurança e medicina do trabalho através de registro do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério de Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação.

8.2.4.9 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.2.5.**Disposições Gerais:**

8.2.5.1 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.5.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.2.5.4 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.5.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.2.5.6 Em prol da integridade e com o objetivo de resguardar a Administração Pública, com fundamento nos princípios constitucionais e administrativos, bem como na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a empresa deverá, às suas expensas, apresentar declaração de que possui **Programa de Integridade** implementado ou em fase de implantação.

a) A referida declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou pelo Especialista de Compliance responsável pela implementação do programa.

b) Caso a empresa não possua Programa de Integridade implementado ou em fase de implantação, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a promover sua implementação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

17.6.7 O licitante obriga-se a observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo relativamente a todas as informações, dados pessoais e/ou bases de dados a que venha a ter acesso, inclusive quando o tratamento ocorrer por meio de programas ou sistemas informatizados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como em conformidade com as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante a execução do objeto descrito no presente instrumento convocatório.

a) Para esse fim, o licitante deverá anexar previamente declaração formal, assinada por seu representante legal, atestando a conformidade com as disposições da LGPD e comprometendo-se

a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito do contrato.

b) Deverá, também, apresentar cópia do documento de designação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), nos termos da Lei 13.709/2018, bem como evidências de qualificação técnica e/ou experiência profissional compatível com as atribuições da função, podendo ser comprovada por meio de certificação, curso ou experiência comprovada.

8.2.5.8 Deverá, ainda, apresentar, as seguintes declarações e documentos comprobatórios:

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

b) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal;

d) Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual;

e) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

f) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

g) Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

h) Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.5.9 Registra-se que o declarante responde pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

I - A apresentação de declaração falsa, inexata ou omissa, bem como a juntada de documentos inverídicos, configura infração administrativa e sujeita o licitante às sanções previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

II - Verificada a falsidade das informações a qualquer tempo, inclusive após a fase de habilitação ou após a celebração do contrato, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, tais como a inabilitação do licitante, a anulação da adjudicação, a rescisão contratual e a aplicação das demais penalidades previstas em lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO IX - **LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 Os serviços serão prestados nos endereços indicados abaixo:

ÓRGÃO GERENCIADOR	
1	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE ADMINISTRATIVA - R. Gov. Raimundo Artur Vasconcelos, 3015 - Primavera, Teresina - PI, 64002-595
UNIDADES INTEGRANTES	
1	HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA DR. ZENON ROCHA R. Dr. Otto Tito , 1820 - Redenção, Teresina - PI, 64017-775

2	HOSPITAL DO PARQUE PIAUÍ - Av. Mal. Rondon, 6262 - Parque Piaui, Teresina - PI, 64025-100
3	HOSPITAL MUNICIPAL DR. MARIANO CASTELO BRANCO - Av. Alameda da Conquista – Bairro R. Francisca Trindade, Teresina – PI, 64012- 335
4	HOSPITAL DA PRIMAVERA - Av. Duque de Caxias, 2660 - Primavera, Teresina - PI, 64002-600
5	HOSPITAL GERAL DO BUENOS AIRES - R. Miguel Alves, 664-746 - Memorare, Teresina - PI, 64008-260
6	HOSPITAL DO MONTE CASTELO - R. Antônio Cavour de Miranda, 357 - Monte Castelo, Teresina - PI, 64017-310
7	HOSPITAL GERAL DO PROMORAR - Avenida Deputado Ulisses Guimarães, 819 - Promorar, Teresina - PI, 64027-330
8	MATERNIDADE DO SATÉLITE - R. Lions Clube, 4216-4280 - Satélite, Teresina - PI, 64059-100
9	HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE - Quadra 250, Casa 50, Cj Dirceu Arcoverde II, Teresina - PI, 64078-250
10	HOSPITAL DR. OZEAS SAMPAIO (MATADOURO) - R. Rui Barbosa, 3426 - Matadouro, Teresina - PI, 64000-000
11	MATERNIDADE WALL FERRAZ - Praça dos Correios, 3625 - Itararé, Teresina - PI, 64078-160
12	HOSPITAL DO LINEU ARAÚJO - Rua Anísio de Abreu, Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-270
13	UPA RENASCENÇA II - Conjunto Renascença III - Rua Rio Verde, 2810, Teresina - PI, 64028-110
14	BARÃO DE GURGUÉIA (CAF) - Avenida Barão de Gurgueia, 2416, São Pedro, Teresina-PI
15	FARMACIA 13 DE MAIO (GEAFH) - Rua 13 de maio, 2756, Vermelha, Teresina-PI, 64018-285
16	SAMU - R. Cel. Luís Ferraz, 3390 - Macaúba, Teresina - PI, 64016-055
17	DAE/CMAM - Rua Desembargador Freitas, 1599, Centro. Teresina -PI, 64000-240
18	UPA PROMORAR - Avenida Transversal, S/N, Promorar, Teresina-PI, 64027-330
19	UPA SATÉLITE - Rua Saturno, 4281, Satélite, Teresina-PI, 64059-040
20	CAPS III SUL - Rua Costa Rica, 466, Três Andares, Teresina-PI, 64016-380
21	CAPS II CENTRO-NORTE - Rua Presidente Lincoln, 4727, São Joaquim, Teresina-PI
22	LABORATÓRIO DR. RAUL BACELLAR- Rua Professor Joaquim Gomes, S/N, Saci, Teresina-PI
23	UBS CHAPADINHA SUL- Povoado Chapadinha, BR 316, KM 23
24	GEVISA Rua Firmino Pires, 3241, São Pedro. Teresina-PI, 64018-070
25	GETRANS Rua Sabid Salim Tajra, Sala K, Marquês, Teresina-PI, 64002-468
26	CAF HUT - Rua 13 de maio, 2756, Vermelha, Teresina-PI, 64018-285
27	DVS/DRCAA- Av. Miguel Rosa, 3948, Centro Sul
28	GEZOON- R. Minas Gerais, 909 - Acarapé, Teresina - PI, 64003-850
29	ALMOXARIFADO- Av. Barão de Gurgueia, 1737, próximo ao sinal da Vermelha
30	NUPA - Av. Barão de Gurgueia, 2933. Vizinho ao Macrolub.
31	REGIONAL LESTE - Rua Manoel Nogueira Lima, 1347, Jóquei Club – Prédio da Vice Prefeitura
32	REGIONAL SUDESTE- Av. João XXIII, Jóquei. Balão do São Cristóvão/ Antiga SDU Sudeste
33	REGIONAL NORTE - Sede FMS
34	REGIONAL SUL Av. Barão de Gurgueia, 1327, Vermelha

35	UBS TERESINA SUL - Rua 05, Bairro Angelim
36	UBS ADELINO MATOS - Rua Boa Esperança s/n Vila São Francisco
37	UBS ÁGUA MINERAL - Rua Tenente Luiz Simplício s/n Bairro: Água Mineral
38	UBS ALTO DA RESSURREIÇÃO - Rua Alto do Piauí n• 7013- CEP: 64090-050
39	UBS ALEGRIA - Povoado Alegria
40	UBS ALTAMIRA - Povoado Altamira/Fazenda Nova
41	UBS ANGELIM - Rua "B", S/N, Angelim
42	UBS ANITA FERRAZ - Rua Jandaíra s/n , Pq. Anita Ferraz, Bairro: Tabajaras
43	UBS ATALAIA - Povoado Atalaia-Zona Rural Cep:64099-899
44	UBS BELA VISTA - Av. Principal, S/N, Bela Vista II.CEP 64031- 090
45	UBS BELA VISTA RURAL - Povoado Bela Vista
46	UBS BETINHO - Rua Acesita, S/N, Alto Bonito 3642
47	UBS BOA HORA - Povoado Boa Hora
48	UBS BOQUINHA - Povoado Boquinha
49	UBS BUENOS AIRES - AV Duque de Caxias, s/n Bairro: Buenos Aires
50	UBS CACIMBA VELHA - Povoado Cacimba Velha
51	UBS CAMPESTRE NORTE - Povoado Campestre Norte
52	UBS CAROLINA SILVA - Rua 11 de junho, s/n, loteamento João Pereira 2, Bairro: Areias.
53	UBS CECY FORTES - Av Jacob Almendra, 630. Porenquanto
54	UBS CERÂMICA CIL - Povoado Cerâmica Cil
55	UBS CHAPADINHA NORTE - Povoado Chapadinha Norte
56	UBS CHAPADINHA SUL - Povoado Chapadinha / BR – 316 / Km 23
57	UBS CIDADE JARDIM - Rua Pedra Branca S/N° Bairro Cidade Jardim
58	UBS CIDADE VERDE - Rua Lucídio Freitas, S/N, Matinha
59	UBS COROATÁ - Povoado Coroatá
60	UBS CRISTO REI - Rua Pe Aureo de Oliveira S/N
61	UBS DAGMAR MAZZA - R. João Siqueira de Araújo, 3772, Pq. Dagmar Mazza. CEP 64010-100
62	UBS DEUS QUER - Residencial Deus Quer, n.º 7235, Bairro Bom Princípio CEP: 64090- 050
63	UBS DIRCEU I - Quadra-77, C-12, Dirceu-I
64	UBS DOIS IRMÃOS - Povoado Dois irmãos
65	UBS DR. CARLOS ALBERTO CORDEIRO - Quadra 270 casa- 20. Dirceu II
66	UBS ESPLANADA - Rua São Valentino, 7720, Res. Esplanada Angelim. CEP 64003-810
67	UBS ESTACA ZERO - Próx. à PRF
68	UBS GURUPI - Rua Coração de Maria, S/N, Gurupi
69	UBS HUGO PRADO - Av. Mestre Dezinho, 2840, Bairro: Catarina
70	UBS JACINTA ANDRADE I - Q-75, Casa- 5, Residencial Jacinta Andrade.

71	UBS JACINTA ANDRADE II - Q-145, Res. Jacinta Andrade CEP 64013-609
72	UBS KM 07 - Rua Luziânia S/N Santo Antônio CEP 64028-450
73	UBS LOURIVAL PARENTE - Rua Epitácio Pessoa, 2085, L. Parente. CEP 64023-400
74	UBS MAFRENSE - Rua Rui Barbosa s/n Bairro Mafrense
75	UBS MAMMA MIA - Estrada de União
76	UBS MARIO COVAS - Rua Jornalista Humberto Leal 4682
77	UBS MATADOURO - Rua Riachuelo, 3024, Bairro Matadouro. CEP 64001-050
78	UBS MEMORARE - Rua Sotero Vaz da Silveira, 4511, Memorare
79	UBS MOCAMBINHO - Rua 02, S/N, Lot.Mocambinho.
80	UBS MONTE CASTELO - Rua Zito Batista, S/N, Monte Castelo. CEP 64016- 210
81	UBS MONTE VERDE - Rua Amadeus Paulo, 3556. Monte Alegre
82	UBS NOSSA SENHORA DA GUIA - Rua Ver. Emílio Ommati, 2010, Bairro Beira Rio.
83	UBS NOSSA SENHORA DA PAZ - Rua Santa Maria Gorete S/N - Vila da Paz
84	UBS NOVA BRASÍLIA - Rua Anísio Pires,s/n .Bairro: Nova Brasília
85	UBS NOVA TERESINA - Av Jango s/n. Pedra Mole
86	UBS NOVO HORIZONTE - Rua Cel. Santo Estevão, 4217, Loteamento Carlos Falcão, Novo Horizonte
87	UBS PADRE MÁRIO ROCCHE - Rua Antônio Carlos Osterno - Extrema, Teresina - PI, CEP 64059-38
88	UBS PARQUE BRASIL - Avenida Francisca Trindade s/n Parque Brasil I
89	UBS PARQUE FLAMBOYANT Quadra 102 Casa 07 - Dirceu I/ Bairro Itararé. CEP 64.077-316.
90	UBS PARQUE PIAUÍ - Rua Marechal Rondon s/n . Bairro Parque Piauí
91	UBS PARQUE PIONEIRO - Rua da Faveira, 2396, Santo Antônio. CEP 64028-398
92	UBS PARQUE UNIVERSITÁRIO - Rua Tio Bentes, s/n. Piçarreira
93	UBS PARQUE WALL FERRAZ - Av Espigão,s/n. Parque Wall Ferraz
94	UBS PIÇARREIRA - Av. João Antônio Leitão, 4577. Piçarreira I CEP 64055-400
95	UBS PLANALTO ININGA - Rua Esperantina, 2312, Planalto Ininga. CEP 64052-500
96	UBS PLANALTO URUGUAI - Rua 01,nº 6955. Planalto Uruguai. CEP 64011-010
97	UBS PORTAL DA ALEGRIA Quadra B, Casa 14, Portal da Alegria CEP 64040-764
98	UBS PORTO ALEGRE - Q-02, Casa 05, Porto Alegre. CEP 64033-090
99	UBS POTY VELHO - Rua Mário Augusto Freitas, 1469. Poti Velho
100	UBS PROMORAR - Praça do Centro de Produção S/N
101	UBS RAIMUNDA SOARES - Rua - 6 , nº 44,.Residencial Firmino Filho. Parque Poty
102	UBS REAL COPAGRE - Rua Dezenove de Novembro 4500, Real Copagre
103	UBS REDONDA - Quadra-G Casa -04. Redonda CEP 64089-000
104	UBS RENASCENÇA - Rua Dr. Pedro Teixeira 4622/Parque Itararé
105	UBS SACI -Praça Prefeito João Mendes, S/N, Saci. CEP 64020-200
106	UBS SANTA BARBARA - Av. Dr. Nicanor Barreto, S/N - Santa Bárbara, Teresina - PI, 64057-60

107	UBS SANTA CLARA - R. Manoel Vítor Cordeiro, 6039, Vl. Stª Clara
108	UBS SANTA ISABEL Rua Jesus da Cunha Araújo, 4859, Morada do Sol. CEP 64053-170
109	UBS SANTA LUZ - Povoado Santa luz
110	UBS SANTA MARIA DA CODIPI - Rua Raimundo Dorotéia, s/n, Santa Maria da Codipi
111	UBS SANTA TERESA - Povoado santa Teresa
112	UBS SÃO JOÃO - Rua Agripino Maranhão S/N
113	UBS SÃO PEDRO - Rua Min. Pedro Borges, S/N, Tabuleta
114	UBS SATÉLITE - Rua Plutão
115	UBS SOINHO - Povoado Soinho
116	UBS TABOCA DO PAU FERRADO - Povoado Taboca do Pau Ferrado
117	UBS TAQUARI - Rua Engenheiro Ribamar Machado, S/N. Vale Quem Tem. CEP 64057-144
118	UBS TODOS OS SANTOS - Rua São Raimundo, S/N. Todos os Santos. CEP 64056-010
119	UBS TRÊS ANDARES - Rua Francisco Cassiano de Brito, S/N, Três Andares
120	UBS USINA SANTANA - Av Principal, 6133, Usina Santana
121	UBS VALE DO GAVIÃO - Rua Projetada, S/N. Residencial Zequinha Freire.
122	UBS VERMELHA - Rua Dr. João Virgílio, 1414, Vermelha. CEP 64019-200
123	UBS VILA BANDEIRANTE - Rua Dom Bosco, s/n. Satélite
124	UBS VILA CONFIANÇA - Rua Pedro II , 1700 - bairro Macaúba.
125	UBS VILA DO AVIÃO - Av. Santa Teresinha, 1382.
126	UBS VILA IRMÃ DULCE - Rua Santa Francisca Cabrine, S/N, Vila Irmã Dulce
127	GEAFA-DAB - Rua Abid Salim Tajra - Marquês de Paranaguá, Teresina - PI, 64002-468
128	CAPS AD - Rua Quintino Bocaiúva, n e 2978 - Bairro Macaúba-Teresina/PI CEP 64016-060
129	CAPS INFANTIL - CAPSi - Rua Coronel Cezar, nº 1566. Bairro: Morada do Sol-Teresina/PI CEP 64055-645
130	CAPS II SUL - Av. Barão de Gurguéia 2913. Bairro Pio XII-Teresina/PI CEP 64018500
131	CAPS II LESTE - Rua Visconde da Parnaíba, 2435. Bairro Horto Florestal-Teresina/PI CEP 64049570
132	CAPS II SUDESTE - Rua Poncion Caldas, Bairro Colorado - Loteamento Parque do Sol - Renascença (ao lado da U.B.S Redonda)
133	SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO TIPO II - Rua Climério Bento Gonçalves Nº 705, Bairro São Pedro – Zona Sul –Teresina/PI CEP 64019400

SEÇÃO X - DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

a) AGENTE DE PORTARIA: Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

b) AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos.

Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam expedição materiais e produtos, examinando- os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

c) AUXILIAR DE COZINHA: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

d) AUXILIAR DE LAVANDERIA + INSALUBRIDADE (NR-15): Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspecionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos. De acordo com a NR-15, a atividade caracteriza exposição a agentes nocivos à saúde, especialmente de natureza biológica, em ambientes com potencial risco de contaminação, fazendo jus ao pagamento do adicional de insalubridade, onde o grau percentual será estabelecido conforme lotação e laudo a ser confeccionado, nos termos da legislação vigente.

e) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES + PERICULOSIDADE 30% (NR-16): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. De acordo com a NR-16, as atividade desenvolvida caracteriza exposição a condições de risco acentuado, especialmente em intervenções em sistemas e instalações elétricas energizadas ou passíveis de energização, fazendo jus ao adicional de periculosidade de 30% sobre a remuneração base, nos termos da legislação vigente.

f) AUXILIAR DE NUTRIÇÃO: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Formação específica: ensino médio completo, grau técnico na área.

g) CARREGADOR: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam e fixam mercadorias; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga.

h) COLETOR DE RESÍDUOS + INSALUBRIDADE (NR-15): Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos coletam resíduos sólidos de serviços de saúde. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. De acordo com a NR-15, a atividade caracteriza exposição a agentes nocivos à saúde, especialmente de natureza biológica, em ambientes com potencial risco de contaminação, fazendo jus ao pagamento do adicional de insalubridade, onde o grau percentual será estabelecido conforme lotação e laudo a ser confeccionado, nos termos da legislação vigente.

i) COPEIRA: Atendem os pacientes, servem alimentos e bebidas em hospitais. Manipulam alimentos e preparam sucos, lanches e cafés.
j) COSTUREIRA: Organizam o local de trabalho, preparam máquinas e amostras de costura, operam máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade às normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.
k) COZINHEIRO: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hospitais, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
l) DESPENSEIRO: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
m) MAQUEIRO + INSALUBRIDADE (NR-15): Assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. De acordo com a NR-15, a atividade caracteriza exposição a agentes nocivos à saúde, especialmente de natureza biológica, em ambientes com potencial risco de contaminação, fazendo jus ao pagamento do adicional de insalubridade, onde o grau percentual será estabelecido conforme lotação e laudo a ser confeccionado, nos termos da legislação vigente.
n) MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
o) MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
p) PEDREIRO: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
q) RECEPCIONISTA: Recepcionam e prestam serviços de apoio a pacientes, visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
r) TÉCNICO ELETRICISTA + PERICULOSIDADE 30% (NR-16): Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho. De acordo com a NR-16, a atividade caracteriza exposição a condições de risco acentuado, especialmente em serviços envolvendo instalações e

sistemas elétricos energizados ou com possibilidade de energização acidental, o que enseja a percepção do adicional de periculosidade. Nessa hipótese, o trabalhador faz jus ao adicional de 30% sobre a remuneração base, conforme previsto na legislação vigente.

s) TELEFONISTA: Atende e efetua chamadas telefônicas internas e externas, operando sistemas de telefonia e equipamentos de comunicação. Prestam informações ao público, direcionam ligações aos setores ou pessoas responsáveis e registram recados. Controlam e organizam o fluxo de chamadas, zelando pela clareza e eficiência na comunicação. Podem realizar agendamentos, auxiliar no atendimento ao usuário e executar tarefas administrativas correlatas. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, higiene e atendimento ao público.

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade:

8.1 A previsão de pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade na presente contratação foi estabelecida com fundamento na legislação trabalhista vigente, especialmente nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, notadamente a NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e a NR-16 (Atividades e Operações Perigosas).

8.2 Nos termos da NR-15, o adicional de insalubridade é devido aos trabalhadores expostos a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância, em especial agentes biológicos, sendo aplicável aos postos cujas atividades envolvam contato habitual com ambientes potencialmente contaminados, tais como serviços de limpeza hospitalar, coleta de resíduos e apoio assistencial, conforme caracterização técnica.

8.3 Já o adicional de periculosidade, nos termos da NR-16, é devido aos trabalhadores expostos a condições de risco acentuado, especialmente em atividades com eletricidade, sendo aplicável aos profissionais que atuam em manutenção de sistemas e instalações elétricas energizadas ou passíveis de energização, fazendo jus ao adicional de 30% sobre a remuneração base.

8.4 A definição dos postos de trabalho sujeitos ao pagamento dos referidos adicionais encontra-se respaldada no Despacho exarado no Processo nº 00045.065672/2025-34, do Núcleo de Saúde Operacional da Fundação Municipal de Saúde (NUSO-FMS), o qual identificou, com base nas atribuições dos cargos e nas condições de trabalho, as funções expostas a agentes insalubres e perigosos.

SEÇÃO XI DO SALÁRIO BASE E BENEFÍCIOS, FADAMENTOS E EPI'S

11.1DO SALÁRIO BASE E BENEFÍCIOS

11.1.1 Deverá ser considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes no Estado do Piauí.

11.1..2 As planilhas de custos devem levar em conta todas as condições estabelecidas na CCT vigente ou outra norma coletiva mais benéfica, que esteja em vigor até a data da apresentação das propostas comerciais. Na ausência da CCT da Federação deverá ser utilizada a de Teresina- PI.

11.1..3 Os demais custos que não decorrerem de Convenção Coletiva de Trabalho deverão ser cotados com base no valor vigente na época da apresentação das propostas.

11.1..4 A empresa contratada deverá apresentar à Contratante, mensalmente, para fins de pagamento pela prestação dos serviços, a lista do aderente ao plano de saúde com o respectivo contrato.

11.1..5 Os valores que compõem a planilha de formação de custo para o posto de serviço são estimados, incumbido ao licitante, no momento da elaboração da proposta comercial, orçá-los de acordo com as suas forças econômicas.
11.1..6 No estabelecimento do valor do "vale transporte", a licitante deverá cotar o valor da passagem de acordo com o preço praticado no município da prestação dos serviços.
11.1..7 Os pagamentos dos salários dos empregados alocados na execução contratual serão mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.2. UNIFORME E EPI

11.2.1 Uniforme:

11.2.1.1 O licitante deverá observar atentamente as descrições, os quantitativos e a periodicidade constantes no **Anexo D - Detalhamento Uniformes**.

11.2.1.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Teresina- Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente;

b) Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.2.2 Epi's:

11.2.2.1 O licitante deverá observar atentamente as descrições,os quantitativos e a periodicidade constantes no **Anexo E - Equipamentos de Proteção Individual - Detalhamento EPI's**.

11.2.2.2 Os equipamentos de proteção individual - EPI's devem estar de acordo com a função do funcionário e serão restritos a cada funcionário, não podendo ser compartilhados.

11.2.2.3 Os EPI's fornecidos pela contratada devem possuir Certificado de Aprovação - CA do Ministério do Trabalho conforme a Norma Regulamentadora NR 6 da Portaria 3.214/78 e demais legislações sanitárias vigentes.

11.2.2.4 EPI's fornecidos pela contratada deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato

SEÇÃO XII - DA MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Condições de execução:

12.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

12.1.2 O serviço dar-se-á em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso.

12.1.3 Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as caraterísticas de funcionamento de cada unidade, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária semanal conforme legislação trabalhista vigente.

12.1.4 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste estudo.
12.1.5 Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de trabalho.
12.1.6 Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº 05/2017.
12.1.7 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
12.1.8 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
12.1.9 A contratada deverá acordar previamente com a Administração, entre outros:
12.1.10 A Administração poderá solicitar que as férias ocorram nos períodos de recesso escolar, sem a reposição do profissional (com a devida glosa na nota fiscal do mês de prestação dos serviços), desde que não haja prejuízos à prestação dos serviços.
12.1.11 Caberá à empresa contratada informar, com no mínimo 20 dias antes do início das férias, o profissional que fará a substituição. Junto à comunicação, deverá ser encaminhada toda a documentação exigida dos funcionários no início do contrato.
12.1.12 Caso a documentação do diarista não seja enviada com antecedência, a Administração poderá não aceitar que o profissional preste o serviço, até que seja encaminhada a documentação, registrando assim falta nos dias de ausência de reposição.
12.1.13 A Contratada deverá encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.
12.1.14 A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
12.1.15 Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
12.1.16 O controle da jornada de trabalho de todos os colaboradores nas dependências da CONTRATANTE será efetuado exclusivamente por meio do Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos. Este registro deverá utilizar os seguintes métodos para garantir a autenticidade da marcação:
a) Biometria (digital ou facial);
c) Geolocalização no momento da marcação;
12.1.17 Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica.
12.1.18 O registro de jornada em folha de ponto manual ou meio similar é estritamente proibido. Seu uso será admitido apenas em situações excepcionais de falha técnica comprovada do sistema eletrônico e somente após autorização expressa e formal da CONTRATANTE. A justificativa e as evidências da falha devem ser anexadas no Sistema assim que a situação for normalizada.

12.1.19 A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo- se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.
12.1.20 A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades.
12.1.21 A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
12.1.22 A CONTRATADA, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênere específico da empresa.
12.1.23 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

12.2 Das competências pessoais:

12.2.1 Os serviços objeto da licitação deverão ser executados, obrigatoriamente, por profissionais devidamente qualificados, demonstrando as competências pessoais relacionadas a seguir, de acordo com as qualificações especificadas para cada posto:
a) falar de forma clara e formal;
b) manter sigilo;
c) ser pontual;
d) demonstrar objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, respeito, atenção, paciência e agilidade;
e) manter-se disciplinado;
f) cuidar da aparência e higiene pessoal;
g) demonstrar capacidade de organização;
h) manter-se uniformizado;
i) possuir facilidade de relacionamento interpessoal.

12.3 Rotinas a serem cumpridas:

12.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
12.3.2 Os empregados devem:
a) ser assíduo, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;
b) apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;
c) portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Contratante;
d) utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do Contratante, de acordo com exigência do edital;
e) zelar pelo uniforme;
f) tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
g) comportar-se de maneira idônea, respeitável;
h) manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do emprego que ocupam;

i) passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da rendição de empregado, no mesmo posto de trabalho;
j) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

12.4 Requisitos:

a) Idade superior a 18 anos;
b) Ensino: conforme solicitado por função.
c) Experiência mínima de 06 (seis) meses.

12.5 Especificação da garantia do serviço:

12.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.6 Equipamentos, insumos, materiais e EPIs (equipamentos de proteção individual) a serem disponibilizados:

12.6.1 Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços a CONTRATADA prestará os serviços e fornecerá todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos mesmos, sendo as relações que constam nos Anexos D, E e F apenas uma lista exemplificativa e não exaustiva.
12.6.2 Cabe à Contratada a disponibilização do tipo e quantitativo de material que melhor atenda à necessidade dos serviços, das produtividades exigidas e com adequado padrão de qualidade e dentro dos valores estimados, para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.
12.6.3 A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução conforme planilha de custos. Independente do material/equipamento ser de entrega mensal ou entrega única (uma entrega no início do contrato com compromisso de manter disponível/funcionando), estes devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada no primeiro dia de início da prestação dos serviços.
12.6.4 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada para os locais/tipo de áreas onde serão prestados os serviços, considerando a predominância de ambiente hospitalar.
12.6.5 Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados e deverão estar de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora 6 (NR-6) ou outra que a regular.
12.6.6 Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual.
12.6.7 Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos.
12.6.8 Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.
12.6.9 O fiscal técnico/setorial do contrato deverá acompanhar as entregas de uniformes, EPIs e materiais.
12.6.10 A empresa deverá se responsabilizar pela reposição dos EPI's quando necessário, ou quando solicitado pela Administração.
12.6.11 Em relação aos materiais elencados nos anexos supracitados e outros inerentes a realização do serviço objeto da contratação, relativos aos postos "Pedreiro e Auxiliar de Manutenção de Edificações", será disponibilizado pelo Hospital de Urgência de Teresina-HUT e as demais

unidades solicitantes, respectivamente, uma sala para a guarda do matarial utilizado na realização do serviço.

12.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

12.7.1 Considerando que se trata da contratação de serviços terceirizados, alguns dos quais possuem contratos em fase de encerramento, será necessário adotar procedimentos de transição e finalização contratual, a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços e evitar descontinuidade das atividades.

SEÇÃO XIII - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

13.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

13.3 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.4 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

13.5 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os 10.7 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

13.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

13.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

13.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
13.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
13.14 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
13.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
13.16 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
13.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
13.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:
a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
13.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
13.20 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento

dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

b) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

c.1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

c.2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

13.21 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

13.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

SEÇÃO XIV – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 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.

14.2 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.

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

14.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6 O Contratado 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.

a) Antes do início da prestação dos serviços, a fim de promover a interlocução entre a FMS e a empresa, a Contratada deverá designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, abarcada no(s) contrato(s) decorrente(s) da Contratação, sendo a eventual contratada a única responsável pela acumulação de função de seus prepostos (Acórdãos TCE 508/24, 509/24 e 510/24), devendo o membro indicado agendar previamente uma reunião com o fiscal técnico/setorial ou gestor do contrato para as tratativas iniciais da execução do contrato. A reunião ocorrerá com a periodicidade trimestral, devendo ser preferencialmente presencial, ou na impossibilidade, poderá ocorrer de forma virtual para acompanhamento da execução do contrato

b) O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
14.7 Rotinas de Fiscalização
14.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
14.9 Fiscalização Técnica/Setorial
14.9.1 O fiscal técnico/setorial 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.
14.9.2 O fiscal técnico/setorial 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.
14.9.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.9.4 O fiscal técnico/setorial do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
14.9.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
14.9.6 O fiscal técnico/setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
14.9.7 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
a) Verificação da presença e pontualidade dos profissionais;
b) Supervisão da execução das atividades previstas no contrato;
c) Relatórios de Acompanhamento Técnico;
d) Reuniões de alinhamento com a contratada.
14.9.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
14.9.9 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
14.9.10 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
14.9.11 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

14.9.12 O fiscal técnico/setorial deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
14.9.13 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
14.9.14 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
14.9.15 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
14.9.16 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
14.9.17 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
14.9.18 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
a) se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
d) se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
14.9.19 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
14.9.20 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
14.9.21O fiscal técnico/setorial deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

14.10 Fiscalização Administrativa

14.10.1 O fiscal administrativo 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.

14.10.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
14.10.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
a) Verificar o cumprimento dos prazos contratuais;
b) Controlar a documentação exigida pelo contrato e pela legislação;
c) Acompanhar o cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;
d) Monitorar a execução de aditivos e revisões contratuais quando necessário;
14.10.4 Manter contato constante com o fiscal técnico para ações integradas e troca de informações.
14.10.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
14.10.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
14.10.7 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
a.2) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
c) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c.6) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei 6.019/1974.
c.7) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
c.8) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
c.9) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
14.10.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.fiscalização administrativa.a) ao subitem 13.fiscalização administrativa.c.9).
14.10.9 A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
14.10.10 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
14.10.11 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
14.10.12 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
14.10.13 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
14.10.14 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip' s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
14.10.15 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
14.10.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
14.10.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
14.10.18 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
14.10.19 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
14.10.20 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao

Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
14.10.21 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
14.10.22 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
14.10.23 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
14.10.24 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
14.10.25 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
14.10.26 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
14.10.27 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
14.10.28 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
14.10.29 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
a) Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
b) Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
14.10.30As compensações de jornada limitam-se:
a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
14.10.31A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

14.11 Gestor do Contrato

14.11.1 Cabe ao gestor do contrato:
a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
h) receber e dar encaminhamento imediato:
h.1) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme art. 2, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
h.2) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviadas pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer meio idôneo.
i) Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

SEÇÃO XV - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo C deste Termo de Referência.
15.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
a) não produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
15.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
15.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A equipe de gestão do contrato, avaliará o grau de eficiência da prestação dos serviços mediante avaliação mensal dos fatores constantes no Anexo C deste Termo de Referência, onde será atribuída pontuação de 1 a 5 para cada fator avaliado, da seguinte forma:
Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência e/ou avaliação do usuário;

Nota 4: fator de avaliação correspondente à infração de grau 1 e/ou avaliação do usuário;
Nota 3: fator de avaliação correspondente à infração de grau 2 e/ou avaliação do usuário;
Nota 2: fator de avaliação correspondente à infração de grau 3 e/ou avaliação do usuário;
b) O resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma resultante das pontuações.
c) Será atribuído o conceito:
BOM: para o resultado entre 4 e 5 pontos;
REGULAR: para o resultado entre 2 e 3 pontos;
RUIM: para o resultado entre 1 ponto.
d) Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE.
e) A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço.
f) A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.
g) O pagamento da Fatura / Nota Fiscal relativo ao mês da avaliação será ajustado para 95% (noventa e cinco por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito REGULAR pela segunda vez consecutiva ou intercalada; para 90% (noventa por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito RUIM, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.
h) Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
h.1) Não produziu os resultados acordados;
h.2) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
h.3) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
i) A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

15.5 Do recebimento

15.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
15.5.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação

15.6 Da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.6.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
15.6.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.6.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
15.6.4 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
15.6.5 Ao final de cada período/evento de faturamento:
a) o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
b) o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
c) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
d) 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.
e) 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.
f) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
g)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.
h) 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
i) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
j) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
k) 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
l) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

m) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
n) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
o) 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
p) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
q) 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.

15.7 Liquidação

15.7.1 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 por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
15.7.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
15.7.3 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:
I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
15.7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
15.7.5 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.
15.7.6 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/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.

d) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.
e) Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.8 Prazo de pagamento

15.8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
15.8.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15.9 Forma de pagamento

15.9.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
15.9.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.9.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
15.9.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.10 Repactuação

15.10.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.
15.10.2 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços de mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.
15.10.3 Os preços serão repactuados, devendo a CONTRATADA **comprovar a variação dos custos**, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma do Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa nº 05/2017, bem como suas alterações.
15.10.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
15.10.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
15.10.6 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
15.10.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
15.10.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
15.10.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
15.10.10 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
15.10.11 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
15.10.12 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
15.10.13 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
15.10.14 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
15.10.15 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em

vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
15.10.16 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
15.10.17 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
15.10.18 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), com base na seguinte fórmula:
R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.
15.10.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15.10.20 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
15.10.21 Caso o índice estabelecido 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.
15.10.22 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
15.10.23 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
15.10.24 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
15.10.25 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

15.10.26 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
15.10.27 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
15.10.28 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
15.10.29 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
15.10.30 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
15.10.31 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
15.10.32 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
15.10.33 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
15.10.34 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
15.10.35 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
15.10.36 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
15.10.37 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
15.10.38 Nas eventuais prorrogações, serão consideradas para a redução eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos no primeiro ano da contratação;

15.11 Cessão de crédito

15.11.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
15.11.2 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
15.11.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

15.11.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
15.11.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
15.11.6 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

15.12 Instituição e Operacionalização da Conta Vinculada

15.12.1 A conta vinculada terá finalidade exclusiva de receber os depósitos às provisões trabalhistas e previdências, contemplando as seguintes verbas: férias, adicional de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e encargos previdenciários e sociais, inclusive o FGTS, incidentes sobre os itens anteriores.
15.12.2 Para a sua movimentação será firmado um Termo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Teresina - Fundação Municipal de Saúde e uma Instituição Financeira, onde serão mantidas as contas vinculadas.
15.12.3 O Termo de Cooperação estabelecerá os procedimentos de abertura, movimentação e operacionalização da conta vinculada, bem como as obrigações entre as partes.
15.12.4 Para cada contrato firmado pela Administração será aberta uma conta vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa contratada.
15.12.5 A abertura da conta vinculada ocorrerá mediante solicitação da Administração, enviada por meio eletrônico, em modelo específico previamente definido no Termo de Cooperação.
15.12.6 Quando convocada para a assinatura do instrumento contratual com a Administração, a empresa prestadora dos serviços deverá providenciar seu cadastro junto a Instituição Financeira indicada no Termo de Cooperação, encaminhando todos os documentos solicitados para a sua validação cadastral.
15.12.7 Na assinatura do contrato de prestação de serviços com a Administração, a empresa deverá demonstrar que possui cadastro válido junto à Instituição Financeira por intermédio do documento de abertura ou renovação do cadastro da empresa assinado pela agência de relacionamento.
15.12.8 O contrato será cadastrado pelo fiscal administrativo no sistema de Finanças Públicas da Prefeitura Municipal de Teresina, que enviará à Instituição Financeira, em meio eletrônico, a solicitação da Administração para a abertura da conta vinculada em nome da contratada e direcionada para a agência de relacionamento indicada pela empresa.
15.12.9 A Instituição Financeira enviará à Administração arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre as partes, contendo o número e a identificação da conta vinculada aberta em nome da empresa contratada, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
15.12.10 A Instituição Financeira poderá rejeitar a abertura de cadastro para CNPJ e CPF com situação cadastral na Receita Federal diferente de "Ativo" e "Regular", respectivamente, bem como rejeitar a abertura da conta para CNPJ com irregularidade na Receita Federal, natureza grave, baixado, inapto, nulo e demais restrições.

15.12.11 Para a conclusão da abertura da conta vinculada, a empresa contratada deverá comparecer à agência de relacionamento da Instituição Financeira para a assinatura da ficha autógrafo e apresentação dos demais documentos necessários à regularização da conta.
15.12.12 No termo específico de abertura da conta junto a Instituição Financeira deverão constar, de maneira expressa, irrevogável e irretratável, as seguintes autorizações outorgadas pela empresa contratada à Administração: autorização plena e incondicional para que a Administração realize o bloqueio, o desbloqueio e a movimentação de todo e qualquer valor depositado na conta vinculada, sem a necessidade de anuência prévia da contratada; reconhecimento de que ocorrerá retenção do pagamento para fins do art. 121 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, até que a Administração determine a liberação dos recursos da conta vinculada para a conta de livre movimentação da contratada; e acesso aos saldos, extratos e informes de rendimentos da conta, para fins de fiscalização e controle dos recursos,
15.12.13 A conta vinculada não terá qualquer incidência de tarifa, cobrança de custo ou despesa administrativa de qualquer natureza pela Instituição Financeira, seja à Administração ou à empresa contratada.
15.12.14 O percentual correspondente à retenção das provisões será definido por cada tipo de posto de trabalho no total do objeto da contratação, a partir da aferição nas planilhas de custos e formação de preços, conforme encontra-se definido no **ANEXO XII-CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº05/2017**.
15.12.15 O fiscal administrativo do contrato deverá informar em campo próprio no sistema de Finanças Públicas da Prefeitura Municipal de Teresina(PI) o percentual da fatura mensal a ser retido do pagamento à contratada para fins de depósito na conta vinculada bloqueada para movimentação dos valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias
a) Quando do pagamento mensal à empresa contratada, a Administração, previamente e de forma compulsória, procederá à retenção do percentual informado no sistema e, em seguida, realizará o crédito destes recursos diretamente na conta vinculada mantida na Instituição Financeira, sendo a diferença creditada na conta de livre movimentação da contratada.
b) Os valores depositados na conta vinculada permanecerão bloqueados para movimentação pela empresa contratada e assim permanecerão até a autorização formal de liberação pela Administração.
15.12.16 A conta vinculada terá a remuneração especificada no Termo de Cooperação firmado com o Instituição Financeira, a qual não será inferior à da poupança.
15.12.17 O sistema de Finanças Públicas da PMT disponibilizará informações relativas ao saldo, extrato e informe de rendimentos da conta vinculada mantida na Instituição Financeira, de modo a possibilitar a fiscalização e o controle por parte do gestor e do fiscal do contrato.
15.12.18 Os valores depositados na conta vinculada, bem como as remunerações deles decorrentes, são absolutamente impenhoráveis, nos termos do art. 121, §4º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
15.12.19 Após realizar o pagamento das obrigações trabalhistas ao trabalhador prestador de serviço, a empresa contratada poderá requerer o resgate dos valores depositados na conta vinculada, mediante solicitação formal ao fiscal administrativo do contrato, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da despesa e do seu efetivo pagamento.
a) Recebido o pedido de liberação mencionado no artigo anterior, o fiscal administrativo do contrato deverá realizar a conferência dos valores pagos e se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

b) Os documentos comprobatórios dos pagamentos das verbas trabalhistas deverão ser anexados pelo fiscal administrativo do contrato para fins de registro.
c) Quando constatada a regularidade do pagamento das verbas trabalhistas por meio da documentação comprobatória, a liberação dos valores efetivamente pagos deverá ser solicitada pelo fiscal administrativo do contrato e autorizada pelo gestor do contrato.
d) Após o registro do pedido de liberação de valores pelo fiscal administrativo do contrato e sua autorização pelo gestor do contrato, deverão ser enviadas as informações à Instituição Financeira para a disponibilização dos valores na conta de livre movimentação da contratada.
e) A partir do recebimento da solicitação da Administração, a Instituição Financeira efetuará o processamento conforme os dados informados.
f) Após o processamento da solicitação, a Instituição Financeira encaminhará o retorno, pela mesma via de sua recepção, contendo o registro das movimentações realizadas e rejeitadas, informando os motivos das eventuais rejeições.
15.12.20 Na ocorrência de inadimplemento do pagamento das verbas trabalhistas pela contratada aos seus prestadores de serviço, a Administração poderá utilizar os valores depositados na conta vinculada para efetuar o pagamento das respectivas verbas aos trabalhadores da contratada vinculados ao contrato em questão, independentemente de autorização da contratada.
a) O pagamento aos trabalhadores da contratada poderá ser realizado em juízo ou extrajudicialmente.
b) Nas situações de liberação excepcional, o fiscal administrativo do contrato informará o valor a ser liberado, mediante autorização do gestor do contrato.
c) Os valores liberados em caráter excepcional retornarão à conta da Prefeitura Municipal de Teresina - Fundação Municipal de Saúde para que seja efetuada a devida destinação pelo fiscal administrativo e pelo gestor do contrato.
c) Caso a Administração tenha realizado pagamento das verbas trabalhistas em juízo, o respectivo valor deverá ser levantado da conta vinculada em caráter excepcional pelo fiscal administrativo do contrato para ressarcimento ao Erário.
15.12.21 Após o encerramento da relação contratual entre a Administração e a contratada, e desde que tenha sido verificado o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, a contratada poderá solicitar o encerramento da conta vinculada junto à Instituição Financeira mediante apresentação de declaração/autorização expressa fornecida pelo gestor do contrato contendo a identificação da empresa, CNPJ, agência e conta.
a) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada após o término do contrato quando comprovado o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas ou após o prazo de 5 (cinco) anos do encerramento contratual, se não houver demandas trabalhistas em curso.
b) O saldo em conta vinculada permanecerá retido enquanto houver reclamatória trabalhista vinculada ao contrato.
c) Na hipótese de reaproveitamento do empregado vinculado em outro contrato formalizado com a Administração, o saldo remanescente relativo às verbas trabalhistas daquele empregado será transferido pelo gestor do contrato anterior para a conta vinculada ao contrato para o qual for realocado o empregado. Neste caso, o fiscal administrativo do contrato deverá proceder ao levantamento excepcional do valor correspondente às verbas provisionadas do trabalhador realocado e realizar o crédito na conta vinculada do contrato ao qual o prestador de serviços foi reaproveitado.

15.13 Disposições Gerais da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação

14.13.1 No caso da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:
a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada—bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 05/2017;
b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;
d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
15.13.2 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
15.13.3 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item "b" do subitem acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
15.13.4 Os valores provisionados na forma do item "a" do subitem acima, somente serão liberados nas seguintes condições:
a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
15.13.5 O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.14 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro pela Reforma Trabalhista

14.14.1 Os licitantes deverão elaborar suas propostas de preços considerando exclusivamente as alíquotas dos tributos vigentes na data de sua apresentação (PIS, COFINS, ISS e/ou ICMS), as quais deverão constar expressamente detalhadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

14.14.2 A Administração reconhece que os valores contratados poderão ser objeto de **reequilíbrio econômico-financeiro**, para mais ou para menos, à medida que os tributos atuais forem substituídos pela Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e pelo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme o cronograma da Emenda Constitucional nº 132/2023.

15.14.3 A concessão do reequilíbrio fi ca condicionada à **comprovação técnica da alteração na carga tributária efetiva** suportada pela Contratada. Para fi ns desta comprovação, não basta a mera alteração legislativa das alíquotas nominais, devendo a Contratada demonstrar o impacto real em seus custos, considerando obrigatoriamente:

15.14.3.1 a) Os efeitos da **não cumulatividade plena**, com o aproveitamento integral de créditos sobre insumos e aquisições;

15.14.3.2 b) A nova forma de determinação da base de cálculo (cálculo "por fora");

15.14.3.3 c) A extinção ou redução proporcional dos tributos substituídos (PIS, COFINS, IPI, ISS e ICMS).

15.14.4 Em conformidade com o Art. 375 da LC nº 214/2025, a Administração procederá à **revisão de ofício** sempre que for constatada a redução da carga tributária efetiva em favor da Contratada.

15.14.5 O licitante deve autorizar expressamente a Administração Municipal a consultar seu histórico de créditos de IBS e CBS junto ao Ambiente de Dados Nacional, **bem como a fornecer cópia das memórias de cálculo da apuração assistida apresentada pelo Comitê Gestor do IBS ou pela Receita Federal, conforme o caso (Art. 46 da LC 214/2025)**.

15.15. INFRAÇÕES E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

d.1) Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
d.2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
d.2.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
d.3) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
d.4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
d.5) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
d.6) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
d.7) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesta alínea:
15.15.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
15.15.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
15.15.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.15.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.15.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
15.15.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.15.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
15.15.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
15.15.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
15.15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no SURT.
15.15.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.15.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

SEÇÃO XVI – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
16.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
16.3. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

16.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
16..6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

16.7.DAS CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

16.7.1. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados.
16.7.2.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização**,** conforme previsto na Lei Complementar 147/2014.
16.7.3.A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

16.8 DA APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 47 E 48 LEI COMPLEMENTAR 123/2006:

16.8.1.Conforme disposto no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar n. 123/2006, fica reservada cota no percentual de 25% **(vite e cinco por cento)** do quantitativo estimado total constante para o item, assegurada a preferência de contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o previsto no Edital.
16.8.2.Para a cota reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a proposta de preços de que trata o anexo do Edital deverá ser apresentada separadamente da cota principal, se for o caso.
16.8.3.**Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.**
16.8.4.Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.
16.8.5. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota principal desde que seja vantajoso para a Administração Pública e, que não ultrapasse o preço de referencia(valor médio unitário) da pesquisa de preços, consoante **art.10, inciso I, da Lei Federal nº 8.538/2015**.

SEÇÃO XVII - DOS RECURSOS

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
17.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
17.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
17.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
17.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
17.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

SEÇÃO XVIII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der 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 contratação sem motivo justificado;
h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante 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.
18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas

alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. Multa:
1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;
2. moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;
i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
18.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
18.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,
§7º, da Lei nº14.133, de 2021).
18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no ***caput*** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
18.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de2021).

18.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

SEÇÃO XIX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail: alessandro.dcp.fms@gmail.com*

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

SEÇÃO XX - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

20.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

20.1.2 Para a correta execução contratual, a empresa contratada estará obrigada a cumprir todos os critérios de sustentabilidade inerentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente, orientando, estimulando e fiscalizando seus colaboradores quanto ao uso racional dos recursos disponíveis (água, energia...), bem como aplicando cursos e instruções sobre a importância da preservação do meio ambiente e ainda contribuindo efetivamente, por meio de seus funcionários, com a aplicação de todas às práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para a conservação ambiental.

20.1.3 A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a

capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

20.1.4 A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como:

a) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2023) → Recomendações e boas práticas para inserir critérios socioambientais em editais.

b) Decreto nº 48.138/2003 → Normas estaduais sobre meio ambiente e licenciamento.

c) IN/MARE nº 6/1995 → Primeira normativa que tratou de critérios ambientais em licitações.

d) Consumo de Energia:

d.1) Orientar os empregados a **apagar luzes, equipamentos e ar-condicionado** ao final do expediente.

d.2) Utilizar equipamentos elétricos (computadores, impressoras, ventiladores, micro-ondas) com **selo Procel A ou superior**.

d.3) Incentivar a substituição gradual de lâmpadas fluorescentes por **LED** em áreas de uso da contratada.

e) Consumo de Água:

e.1) Orientar os empregados a evitar desperdícios durante a execução de algumas atividades.

f) Gestão de Resíduos:

f.1) Orientação para **redução do uso de descartáveis** (copos plásticos, guardanapos).

f.2) Encaminhamento dos resíduos recicláveis para associações/cooperativas de catadores, quando possível.

g) Papel e Materiais de Escritório:

g.1) Reduzir o uso de papel (impressão frente e verso, só quando indispensável).

g.2) Priorizar papel reciclado ou certificado (FSC).

g.3) Incentivar o uso de meios digitais em vez de impressos.

h) Transporte dos Trabalhadores:

h.1) Estimular a utilização de transporte coletivo, bicicleta ou carona solidária.

h.2) Quando houver fornecimento de veículos da contratada, **priorizar modelos menos poluentes (flex, híbridos ou elétricos)**.

i) Treinamento e Conscientização

i.1) Promover capacitações periódicas para os trabalhadores sobre consumo consciente de energia, água e materiais.

i.2) Incluir módulos de educação ambiental nos treinamentos obrigatório

20.1.5 Considerando a natureza dos serviços a serem contratados — prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — destaca-se especialmente a **dimensão social da sustentabilidade**, relacionada à promoção de condições dignas de trabalho, ao cumprimento da legislação trabalhista e à adoção de práticas que favoreçam a inclusão social no mercado de trabalho.

20.1.6 Nesse contexto, a contratação deverá observar também as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 24.387/2023, que determina a promoção da inclusão social por meio da reserva de vagas para grupos em situação de vulnerabilidade. Assim, deverá a contratada empregar mínimo de 10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica e 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional,

contribuindo para a efetivação de políticas públicas de inclusão social e para o fortalecimento da responsabilidade social nas contratações públicas.

20.2 Subcontratação

2.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20.2.2 Os serviços a serem contratados possuem natureza estratégica e demandam a alocação de profissionais previamente selecionados, treinados e submetidos a controles rigorosos de segurança. A prestação desses serviços exige:

a) Dedicação exclusiva da mão de obra, com pessoal vinculado diretamente à empresa contratada;

b) Submissão a protocolos de segurança institucionais, que incluem a restrição de acesso a informações sensíveis;

c) Garantia da continuidade do serviço, sem risco de descontinuidade decorrente de troca constante de prestadores;

d) Treinamento específico dos profissionais, assegurando a padronização dos procedimentos e a eficiência operacional.

20.2.3 Assim, a vedação da subcontratação justifica-se para garantir a segurança, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos órgãos, tendo em vista que a permissão da subcontratação comprometeria diretamente esses aspectos, uma vez que a empresa subcontratada poderia não dispor dos mesmos padrões de qualificação e treinamento exigidos, além de dificultar a fiscalização e o controle de qualidade.

20.3 Garantia da contratação

20.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

20.3.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

20.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

20.3.4 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

20.3.5 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

20.3.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

20.3.7 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

20.3.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.3.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
20.3.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
20.3.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
20.3.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
20.3.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
20.3.14 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
20.3.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
20.3.16 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
20.3.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
20.3.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:
a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
20.3.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de

capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

20.3.20 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

b) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

c.1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

c.2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

20.3.21 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

20.3.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.3.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

20.4 Vistoria

20.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

20.5 Instalação de escritório

20.5.1 Considerando o elevado volume de mão de obra a ser gerido e a necessidade de estabelecimento da máxima eficiência na dinâmica da relação entre Fundação Municipal de Saúde e a empresa contratada, reputa-se ser necessário estabelecer, como requisito da proposta, a apresentação da seguinte declaração:

a) Apresentação de declaração de que o licitante instalará escritório na cidade de Teresina(PI), a ser comprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias do início da execução.

b) Cumpre frisar que é praxe na Administração quando da contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em especial com grande quantidade de postos de trabalho, a exigência da declaração de instalação de escritório na cidade da prestação, tanto que tal possibilidade é incorporada na alínea "a" do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, normativo referencial de boas práticas nas contratações de serviços continuados. Ademais, se mostra evidente a pertinência de um espaço físico em Teresina(PI) para a concentração das atividades do preposto e do relacionamento dos funcionários alocados na prestação do serviço com

a empresa contratante. Busca-se, assim, eficiência, organização e segurança na complexa atividade de gerenciamento de mão de obra de quantitativo considerável como se dá na presente contratação.

SEÇÃO XXI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1.1 Obrigações Gerais de Execução:

A Contratada obriga-se a:

a) Executar fielmente os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração;

b) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, sob sua inteira responsabilidade funcional e operacional, com profissionais capacitados e equipamentos adequados;

c) Assumir total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela Contratante;

d) Executar os serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso;

e) Garantir a prestação dos serviços durante todos os horários definidos pela Contratante, inclusive em sete dias da semana quando necessário;

f) Manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, conforme as produtividades propostas, com imediata substituição em caso de faltas.

21.1.2 Obrigações Relativas à Mão de Obra:

A Contratada obriga-se a:

a) Contratar colaboradores devidamente qualificados para a execução das atividades, demonstrando as competências pessoais exigidas;

b) Assegurar que cada empregado possua: idade superior a 18 anos, escolaridade conforme solicitado por função, e experiência mínima de 06 (seis) meses;

c) Controlar a pontualidade e assiduidade de seus empregados, exigindo o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas;

d) Registrar a jornada de trabalho exclusivamente por meio de Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos, com biometria e geolocalização, sendo expressamente proibido registro em folha de ponto manual;

e) Absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a contratação anterior, oferecendo treinamento específico;

f) Atender a novos recrutamentos solicitados no prazo de 72 (setenta e duas) horas, realizando seleção e encaminhamento dos profissionais;

g) Designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

h) Manter junto aos locais de prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

i) Garantir que não haja vínculo de subordinação direta entre empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação;

j) Não permitir pessoalidade, indicação expressa de pessoas nominadas, ou estabelecimento de vínculo entre servidores da Contratada e da Administração.

21.1.3 Obrigações Relativas a Salários, Benefícios e Direitos Trabalhistas:

A Contratada obriga-se a:

a) Observar o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos

trabalhadores no Estado do Piauí, não podendo fixar salários inferiores;
b) Pagar mensalmente os salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência localizada no município ou região metropolitana onde ocorre a prestação;
c) Fornecer vale-transporte, vale-alimentação/refeição, assistência médica e familiar, seguro de vida, conforme previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes;
d) Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, incluindo pagamento de encargos previdenciários (INSS, SESC/SESI, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS);
e) Pagar adicionais de insalubridade aos postos que envolvam contato habitual com ambientes potencialmente contaminados, conforme NR-15;
f) Pagar adicional de periculosidade de 30% aos profissionais que atuem em manutenção de sistemas elétricos energizados, conforme NR-16;
g) Integralizar as provisões de férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos incidentes conforme legislação;
h) Efetuar, a cada período de 12 meses de vigência contratual, termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, ou comprovar providências voltadas à sua obtenção;
i) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
j) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o acesso dos empregados ao sistema da Previdência Social via internet para verificar recolhimentos previdenciários;
k) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento quando solicitado pela fiscalização.

21.1.4 Obrigações Relativas a Uniformes, EPI's e Materiais:

A Contratada obriga-se a:
a) Fornecer todos os uniformes conforme especificações constantes do Anexo D, em quantidade, qualidade e periodicidade adequadas;
b) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) conforme Anexo E, de acordo com a função do funcionário, sem qualquer desconto dos empregados;
c) Fornecer EPI's com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora NR-6;
d) Entregar uniformes e EPI's mediante recibo descritivo, com cópia enviada ao servidor responsável pela fiscalização;
e) Responsabilizar-se pela reposição de EPI's quando necessário ou solicitado pela Administração;
f) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme Anexos D, E e F;
g) Disponibilizar materiais no início da execução conforme planilha de custos, garantindo disponibilidade nas dependências da Contratante já no primeiro dia;
h) Fornecer produtos, materiais e equipamentos de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada;
i) Substituir equipamentos e materiais quando necessário, mantendo adequado padrão de qualidade;
j) Impor penalidades aos colaboradores que se recusem a utilizar EPI's e ferramentas indispensáveis.

21.1.5 Obrigações Relativas a Documentação e Regularidade:

A Contratada obriga-se a:

a) Apresentar mensalmente, para fins de pagamento, a lista de aderentes ao plano de saúde com respectivos contratos;

b) Apresentar no primeiro mês da prestação: relação dos empregados com nome completo, cargo, horário, RG, CPF; carteiras de trabalho devidamente assinadas; exames médicos admissionais;

c) Entregar até o 30º dia do mês seguinte ao da prestação: certidões de regularidade perante Fazendas (Estadual, Distrital, Municipal), Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Apresentar, quando solicitado: extratos de INSS/FGTS, folha de pagamento analítica, contracheques, comprovantes de entrega de benefícios, comprovantes de treinamentos, comprovantes de capital social integralizado;

e) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;

f) Comprovar o pagamento das verbas rescisórias após rescisão de contratos de trabalho;

g) Providenciar cadastro junto à Instituição Financeira indicada para operacionalização da conta vinculada;

h) Instalar escritório físico na cidade de Teresina (PI), no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da execução contratual, de forma a assegurar suporte operacional, administrativo e gerencial à prestação dos serviços no âmbito do presente contrato;

i) Autorizar expressamente a Administração a reter garantia, fazer descontos em faturas e realizar pagamentos diretos de salários e verbas trabalhistas em caso de inadimplemento;

j) Declarar inexistência de vínculo com servidores da Fundação Municipal de Saúde;

k) Apresentar Programa de Integridade implementado ou em fase de implantação, conforme Lei 12.846/2013;

l) Declarar conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e designar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);

m) Apresentar declarações de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF/88 (trabalho infantil), inexistência de trabalho degradante ou forçado, e não possuir servidor da Contratante em seu quadro.

21.1.6 Obrigações Relativas a Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

A Contratada obriga-se a:

a) Orientar, estimular e fiscalizar colaboradores quanto ao uso racional de recursos (água, energia);

b) Aplicar cursos e instruções sobre importância da preservação do meio ambiente;

c) Contribuir com práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para conservação ambiental;

d) Empregar mínimo de 10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica;

e) Empregar mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional;

f) Garantir que mínimo de 20% (vinte por cento) do total de trabalhadores tenham idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos;

g) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento das cotas de inclusão social.

21.1.7 Obrigações Relativas à Execução Operacional:

A Contratada obriga-se a:

a) Executar serviços conforme horários definidos pela Contratante;

b) Manter colaboradores uniformizados, com crachá de identificação e aparência adequada (barba feita, cabelos presos, uniforme limpo e passado);

c) Treinar colaboradores com competências pessoais específicas: fala clara, sigilo, pontualidade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, disciplina, higiene pessoal, relacionamento interpessoal;

d) Executar as rotinas previstas neste TR, incluindo: assiduidade, apresentação pessoal, uso de crachá, uso de uniforme, sigilo de informações, treinamento de rendição de postos, não permanecer em grupos conversando durante expediente;

e) Responsabilizar-se por danos ou destruição de bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados;

f) Não permitir a presença de empregado sem uniforme/crachá, com uniforme sujo/manchado ou com uniformes não padronizados;

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços efetuados que apresentem vícios, danos, defeitos ou incorreções;

h) Informar imediatamente constatação de atitudes suspeitas observadas nas dependências da Contratante;

i) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local de prestação dos serviços, sem prejuízo das providências imediatas cabíveis e das comunicações exigidas por lei;

j) Encaminhar, com mínimo 20 dias de antecedência, informação sobre profissional que fará substituição durante férias, junto com documentação completa exigida;

k) Realizar transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

21.1.8 Obrigações Relativas à Garantia e Responsabilidades Financeiras:

A Contratada obriga-se a:

a) Apresentar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual, nas modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização;

b) Apresentar apólice de seguro-garantia com validade durante toda a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após, com cobertura para: prejuízos advindos do não cumprimento, multas, e obrigações trabalhistas/previdenciárias;

c) Recompor a garantia no valor utilizado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após notificação;

d) Ajustar ou renovar a garantia em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação;

e) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

f) Indenizar a Administração por prejuízos causados por culpa ou negligência na execução dos serviços.

21.1.9 Obrigações Relativas ao Acesso Remoto e Tecnologia:

A Contratada obriga-se a:

a) Providenciar solução de apoio tecnológico conforme especificações técnicas constantes do Anexo B;

b) Implementar sistema integrado de controle de frequência com biometria, geolocalização e checklist interativo;

c) Implementar sistema automatizado de controle operacional de ordens de serviços;
d) Implementar sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos móveis e veículos;
e) Disponibilizar dashboards, relatórios personalizados e certificação digital;
f) Garantir segurança de informação com criptografia de dados em trânsito e armazenados;
g) Realizar Prova de Conceito (POC) no prazo de 05 (cinco) dias úteis após classificação, demonstrando atendimento a 80% dos requisitos obrigatórios;
h) Implementar notificações automatizadas (WhatsApp, Telegram, SMS, e-mail) conforme descrito no Anexo B, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após assinatura;
i) Fornecer toda infraestrutura de hardware, software e massas de dados necessárias para a POC;
j) Disponibilizar solução instalada até o encerramento da fase de julgamento da POC.

21.1.10 Obrigações Proibidas à Contratada:

É expressamente vedado à Contratada:
Demandar a funcionário a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
Subcontratar o objeto contratual, total ou parcialmente;
Executar serviços não previstos no contrato ou determinados pela Fiscalização sem motivo justificado;
Transferir ou retirar funcionários entre unidades sem anuência prévia da Contratante;
Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
Praticar atos fraudulentos ou comportar-se de modo inidôneo;
Deixar de cumprir solicitações formais da Fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.2.1 Obrigações Gerais de Gestão:

A Contratante obriga-se a:
a) Disponibilizar locais de execução dos serviços;
b) Fornecer local adequado para realização da Prova de Conceito (POC), equipado conforme necessário;
c) Designar equipe técnica para avaliação da POC, com base em scripts de teste previamente desenvolvidos;
d) Permitir que qualquer interessado acompanhe a realização da POC;
e) Garantir o atendimento das demandas de execução dos serviços conforme necessidade, sem exigência de valor ou quantidade mínima.

21.2.2 Obrigações de Fiscalização e Acompanhamento:

A Contratante obriga-se a:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato conforme Lei Federal nº 14.133/2021;
b) Designar fiscais técnico, administrativo e setorial para acompanhamento da execução;
c) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução;
d) Emitir notificações para correção de inexatidões ou irregularidades, determinando prazo adequado;
e) Comunicar ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem competência dos fiscais;
f) Comunicar imediatamente ao gestor qualquer ocorrência que possa inviabilizar a execução;
g) Comunicar ao gestor o término do contrato com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação;
h) Verificar presença e pontualidade dos profissionais;
i) Supervisionar a execução das atividades previstas;

j) Convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.2.3 Obrigações Relativas à Conta Vinculada:

A Contratante obriga-se a:

a) Instituir e operacionalizar conta vinculada bloqueada para movimentação em instituição financeira;

b) Abrir conta vinculada em nome da empresa contratada mediante solicitação formal;

c) Depositar, de forma compulsória, o percentual informado do valor mensal da fatura na conta vinculada;

d) Manter registros de saldo, extrato e informe de rendimentos da conta vinculada;

e) Autorizar liberação de valores após comprovação do pagamento de verbas trabalhistas pela Contratada;

f) Utilizar valores da conta vinculada para pagamento direto aos trabalhadores em caso de inadimplemento da Contratada;

g) Liberar saldos remanescentes após comprovação de adimplemento de todas as obrigações trabalhistas.

21.2.4 Obrigações de Recebimento e Avaliação:

A Contratante obriga-se a:

a) Receber provisoriamente os serviços no prazo de 10 (dez) dias mediante termos detalhados que comprovem cumprimento de exigências técnicas e administrativas;

b) Receber definitivamente os serviços no prazo de 10 (dez) dias após recebimento provisório;

c) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações;

d) Indicar retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada;

e) Utilizar Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme Anexo C para avaliação mensal;

f) Avaliar desempenho mediante escala de 1 a 5 para cada fator avaliado;

g) Advertir por escrito quando primeira avaliação resultar em conceito REGULAR;

h) Aplicar multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal por reincidência de conceito REGULAR ou primeira avaliação com conceito RUIM;

i) Instaurar um processo para avaliação de possível recisão do contrato após três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM;

j) Realizar análise de relatórios e documentação apresentada pela fiscalização;

k) Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal com valor dimensionado pela fiscalização.

21.2.5 Obrigações de Pagamento:

A Contratante obriga-se a:

a) Efetuar liquidação no prazo de 10 (dez) dias úteis após recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme procedimentos de liquidação;

b) Efetuar pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após finalização da liquidação;

c) Atualizar monetariamente valores devidos em caso de atraso, mediante aplicação do índice IPCA;

d) Efetuar retenção tributária na fonte conforme legislação vigente;

e) Realizar pagamento por meio de ordem bancária, para crédito em banco e agência indicados

pela Contratada;
f) Verificar manutenção das condições de habilitação antes de efetuar pagamento.

21.2.6 Obrigações Relativas a Repactuação e Reequilíbrio:

A Contratante obriga-se a:
a) Repactuar preços após interregno mínimo de 1 (um) ano, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
b) Decidir sobre pedidos de repactuação no prazo de 1 (um) mês;
c) Formalizar repactuações por apostilamento;
d) Verificar anualmente se houve deflação do índice adotado que justifique recálculo em valor menor;
e) Reconhecer direito a reequilíbrio por alterações tributárias conforme Lei de Reforma Tributária.

21.2.7 Obrigações Relativas a Garantias e Segurança:

A Contratante obriga-se a:
a) Aceitar garantia nas modalidades previstas neste Termo de Referência;
b) Executar a garantia conforme procedimentos previstos em lei;
c) Liberar ou restituir garantia somente após fiel execução do contrato ou extinção por culpa exclusiva da Contratante;
d) Reter garantia ou utilizá-la para pagamento de obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento;
e) Manter garantia bloqueada para movimentação durante vigência do contrato e 90 (noventa) dias após.

21.2.8 Obrigações Relativas a Alterações Contratuais:

A Contratante obriga-se a:
a) Alterar horários de início e término da jornada quando conveniente, respeitando normas trabalhistas;
b) Alterar procedimentos de metodologia de avaliação quando se mostrar mais eficiente;
c) Comunicar com antecedência quando houver necessidade de alteração de horários ou procedimentos;
d) Avaliar conveniência de escalas de revezamento em períodos de diminuição excepcional de trabalho.

18.2.9 Obrigações Relativas a Sanções e Responsabilização:

A Contratante obriga-se a:
a) Aplicar sanções em processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa;
b) Notificar eletrônicamente a Contratada antes de aplicação de multa, facultando defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
c) Observar natureza, gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Registrar sanções no SICAF e SURT no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
e) Informar dados atualizados das sanções ao CEIS e CNEP;
f) Permitir reabilitação de penalidades conforme legislação.

21. 2.10 Obrigações Relativas a Responsabilidade Civil:

A Contratante obriga-se a:
a) Fiscalizar as comprovações de pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas exigidas pela Lei nº 14.133/2021;

b) Tomar as medidas cabíveis, tais como inabilitação, anulação de adjudicação, rescisão contratual, caso se verifique falsidade de informações.

21.2.11 Obrigações Relativas a Notificação e Comunicação:

A Contratante obriga-se a:

a) Comunicar recebimento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

b) Dar encaminhamento a notificações formais sobre descumprimento de obrigações trabalhistas;

c) Enviar comunicações eletrônicas para endereços de e-mail informados pela Contratada;

SEÇÃO XXII - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº14.133, de 2021.

22.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

22.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22.4. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

22.5. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

22.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

SEÇÃO XXIII - DAS FONTES DE RECURSOS E DO VALOR ESTIMADO

- **Despesa:** 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra.
- **Despesa:** 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.
- **Unidade:** 001 - Fundação Municipal de Saúde.
- **Ação Programática:** 2 . 114 - Administração da FMS
- **Unidade:** 002 - Fundo Municipal de Saúde.
- **Ação Programática:** 2 . 446 - Execução do Incentivo Financeiro da Rede de Atenção Psicossocial
- **Ação Programática:** 2 . 448 - Gestão e Manutenção das Maternidades Municipais.
- **Ação Programática:** 2 . 570 - Gestão e Manutenção do Hospital de Urgência de Teresina.
- **Ação Programática:** 2 . 571 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.
- **Ação Programática:** 2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.
- **Ação Programática:** 2 . 374 - Implementação das Ações de Vigilância Sanitária.

- **Ação Programática:** 4 . 052 - Execução do Piso Fixo e das Ações Diversas de Vigilância Epidemiológica.
- **Ação Programática:** 4 . 072 - Implementação da Política da Atenção Primária em Saúde.
- **Ação Programática:** 4 . 133 - Gestão e Manutenção das Unidades da Atenção Especializada - Rede Própria.
- **Fontes de Recursos:**
- **1600115 -** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- **1659119 -** Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.
- **Valor total anual estimado : ORÇAMENTO SIGILOSO**

SEÇÃO XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
24.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
24.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
24.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [**www.gov.br/compras**].
24.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III: DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL;
ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.
ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR
ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.
ANEXO IX: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE
ANEXO X: MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE
ANEXO XII: MINUTA DO CONTRATO.

Teresina (PI), 07 de julho de 2026.

Izaura Do Bomfim Oliveira Ferreira
Diretora de Compras Públicas – DCP/FMS

Leopoldina Cipriano Feitosa
Presidente da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Condições Gerais da Contratação

1.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de apoio operacional e administrativo de natureza continuada, aliada a soluções tecnológica para monitoramento, fiscalização e controle da qualidade dos serviços, por meio de sistemas integrados de software e hardware, visando atender às demandas da Fundação Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, nos termos abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Da Classificação Dos Serviços

1.2.1 O objeto do presente Termo de Referência é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n. º 14.133, de 2021.

1.3. Da natureza do serviço

1.3.1 Nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, considera-se objeto comum aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3.2 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

1.3.4 Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

1.3.4.1 - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

1.3.4.2 - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

1.3.4.3 - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

1.3.4.4 - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

1.3.4 § 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

1.3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3.6. Em estrita observância ao art. 48 da Lei nº 14.133/2021, é vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação deste serviço terceirizado:
I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

1.4. Da escolha da Modalidade: Pregão

1.4.1 O pregão é a modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns, conforme o art. 28, inciso I e art. 29, caput da Lei nº 14.133/2021.
1.4.2 Assim, a contratação por pregão está plenamente amparada na legislação vigente, sendo inclusive obrigatória quando o objeto for comum, salvo exceções específicas não aplicáveis neste caso.
1.4.3 Vantagens do Pregão
1.4.3.1 Ampliação da concorrência, com maior participação de empresas e melhores condições de preço.
1.4.3.2 Celeridade no procedimento, especialmente quando adotado na forma eletrônica, conforme art. 17, §2º, o que assegura maior eficiência e economicidade;
1.4.4 A escolha do pregão também observa os princípios do art. 5º da Lei 14.133/2021, especialmente:
a) Legalidade: uso da modalidade expressamente prevista para o objeto;
b) Eficiência e economicidade: maximização do resultado com menor custo;
c) Isonomia: competição aberta e justa entre os fornecedores.
1.4.5 Diante do exposto, conclui-se que a utilização do pregão (preferencialmente na forma eletrônica) para a contratação pretendida é: legalmente exigida, por se tratar de serviço comum; tecnicamente adequada, dado o caráter padronizado dos serviços; administrativamente vantajosa, por garantir ampla concorrência, melhores preços, agilidade e segurança jurídica.
1.4.6 Portanto, justifica-se a escolha da modalidade pregão, conforme os dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, para assegurar uma contratação eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas da Administração Pública.

1.5. Entidade Contratante

ENTIDADE CONTRATANTE	
1	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE ADMINISTRATIVA - R. Gov. Raimundo Artur Vasconcelos, 3015 - Primavera, Teresina - PI, 64002-595

1.6. Do Critério de Julgamento

1.6.1 O critério "menor preço por lote único", no artigo 33, inciso I e art. 34 da Lei nº 14.133/2021, preconiza que o julgamento deverá considerar o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

1.7. Modo de Disputa

1.7.1 Para fins de disputa será adotado o modo de disputa FECHADO-ABERTO, devido a obtenção de maior sigilo e proteção de informações, além de permitir a busca por maior economia. No presente modelo a rodada de disputa iniciará por lances de forma fechada, seguidos por lance aberto entre os melhores, consonantes critérios estabelecidos na IN 073/2022 e Decreto Municipal 24.748, DE 5 DE SETEMBRO DE 2023.

1.8. Da Vigência e Da Prorrogação Contratual

1.8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município de Teresina (PI). O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições legais.

1.8.2 A prorrogação está condicionada à manifestação da autoridade competente, mediante avaliação da vantajosidade da continuidade contratual, especialmente quanto à manutenção das condições originais, à necessidade da contratação e à compatibilidade dos preços com os valores de mercado, sendo permitida negociação com a contratada.

1.8.3 O serviço de mão de obra terceirizada é caracterizado como continuado, tendo em vista que o serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do serviço público. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias à execução das atividades, com consequente dano ao interesse público, sendo a vigência anual, com possibilidade de prorrogações, mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.8.4 O ato de prorrogação deverá indicar expressamente o prazo prorrogado.

1.9. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI

1.9.1 Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração deve observar, sempre que possível, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas a promover o desenvolvimento municipal, regional, local e nacional, seguindo as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.9.2 Dito isto, o inciso I do art. 48 da referida Lei Complementar estabelece limite expresso para a realização de processo licitatório exclusivo, restringindo às contratações cujo valor estimado não ultrapasse o montante de R$80.000,00.

1.9.3 Ainda, para os certames com montante superior a R$80.000,00, o inciso III do mesmo artigo determina que deverá ser estabelecida cota de até 25%, para contratações cujo objeto seja aquisição de bens de natureza divisível.

1.9.4 Considerando que a presente licitação possui valor estimado superior ao limite legalmente estabelecido para tratamento exclusivo, e que o objeto deste certame não se trata de aquisição de bens de natureza divisível, mas sim de prestação de serviços, não se mostra juridicamente possível a aplicação do tratamento diferenciado previsto no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

1.10. Da vedação de participação de Cooperativa, OSCIP e Institutos sem fins lucrativos

1.10.1 Não poderão participar desta licitação:

1.10.2 Considerando que a execução do objeto a ser contratado exigirá subordinação jurídica entre o prestador/obreiro e o contratado, bem como a pessoalidade e a habitualidade, fica vedada a participação de cooperativas no presente certame. (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário - Súmula nº 281 TCU e Termo de Conciliação Judicial - Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, Vigésima Vara do Trabalho de Brasília, MPT x Cooperativas e União

Federal - vedação de contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros).
1.10.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
1.10.4 Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando que a Fundação Municipal de Saúde tem por objetivo o planejamento e a execução da política de saúde do Município de Teresina, desenvolvendo atividades integradas de prevenção, proteção, promoção e recuperação da saúde, a pretendida contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de apoio operacional e administrativo, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários ao exercício das funções elencadas, com vistas ao atendimento das necessidades da sede administrativa desta FMS, das unidades em nível de assistência ambulatorial, hospitalar, constituídas pelas Unidades Básicas de Saúde - UBS's, do Hospital de Urgência de Teresina - HUT-Professor Zenon Rocha, dos hospitais, das Unidades de Pronto Atendimento - UPA's, dos Centros de Atenção Psicossociais - CAP's, do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, da unidade do Laboratório Dr. Raul Bacellar, da unidade do Centro Integrado de Saúde - Dr. Lineu Araújo - CISLA e demais unidades administrativas no âmbito desta Fundação.
2.2 As atividades objeto desta contratação correspondem a serviços auxiliares e instrumentais, não integrantes das atribuições finalísticas dos cargos efetivos da Administração, sendo indispensáveis para o funcionamento regular da sede desta fundação e das unidades vinculadas. Essas tarefas, embora consideradas auxiliares, são imprescindíveis para que os serviços públicos sejam prestados com segurança, eficiência e qualidade, promovendo o bem-estar da população e o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.
2.3 Considerando o Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, manifestação jurídica da AJU-FMS e jurisprudência consolidada do TCU, é vedada a prorrogação de contrato fundamentado na dispensa de licitação por emergência ou calamidade pública.
2.4 Conforme aludido anteriormente e considerando a improrrogabilidade dos contratos emergenciais n.º 37/2025 e nº 150/2025, tramitados sob processo eletrônico n.º 00045.011799/2025-90 e 00045.001899/2025-58, respectivamente, conforme legislação que versa sobre a matéria.
2.5 A Administração Pública enfrenta, muitas vezes, limitações financeiras e de pessoal que dificultam a execução direta dessas atividades auxiliares. Nesse sentido, a terceirização surge como uma solução viável e eficiente, permitindo à Administração concentrar seus esforços nas atividades essenciais e finalísticas, enquanto as tarefas de apoio são desempenhadas por pessoas jurídicas especializadas, que dispõem de mão de obra qualificada e recursos adequados.
2.6 A terceirização de serviços permite ainda maior flexibilidade na gestão pública, garantindo que as demandas específicas de cada unidade sejam atendidas de forma ágil e eficiente. A contratação de pessoas jurídicas especializadas reduz a necessidade de concursos públicos para o provimento de cargos auxiliares e evita o crescimento desproporcional da máquina administrativa, o que contribui para a economicidade e eficiência da gestão pública.
2.7 Além disso, a experiência tem demonstrado que a execução indireta de serviços por meio de terceirização resulta em maior qualidade e agilidade na prestação dos serviços públicos. As pessoas jurídicas contratadas possuem expertise na execução dessas atividades, o que possibilita a otimização dos processos e a garantia de um elevado padrão de qualidade nos serviços prestados.

2.8 A contratação de serviços de apoio administrativo e operacional, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos. A referida lei define, em seu artigo 6º, inciso I, o conceito de serviços como "atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade de interesse para a Administração".
2.9 A modalidade de licitação a ser utilizada é o Pregão Eletrônico, conforme disposto no artigo 6º, inciso XIII, combinado com o artigo 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo esta a modalidade adequada para a contratação de serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva no edital e seus anexos. A escolha da modalidade também atende ao princípio da eficiência, garantindo ampla competitividade e economicidade no processo licitatório.
2.10 Considerando ainda que a falta dos funcionários solicitados causará imediatamente a paralisação dos serviços prestados pelos setores mencionados a toda a FMS ocasionando desabastecimento total em todas as Unidades de Saúde desta Instituição, gerando prejuízo para a prestação de serviços da FMS à população e outros prejuízos ao erário. Portanto, esta contratação faz-se necessária para solucionar a falta ou paralisação desses serviços permanentes, diários e constantes, proporcionando economia ao cofres públicos, com isso, possibilitando uma melhor atuação da administração na prestação dos serviços de saúde nas Unidades Hospitalares de Atenção Especializadas de Alta e média complexidade e na Atenção básica do nosso município.
2.11 Por derradeiro, vale destacar o abastecimento diário de toda a Fundação Municipal de Saúde, principalmente a Rede de Atendimento médico, (12 hospitais públicos municipais, incluindo o HUT, 04 Maternidades públicas municipais, 03 UPAS, 07 CAPS, 01 SRT, SAMU, 93 UBS e alguns setores e unidades diversas desta FMS), e que esta rede não pode ficar desabastecida, pois o desabastecimento total e de todos os insumos pode causar reação em cadeia, afetando todos setores de extrema importância à manutenção da vida, fazendo portanto necessária esta contratação tendo em vista que os serviços solicitados são essenciais para a manutenção dos serviços de saúde e do atendimento à população do município de Teresina, incluindo zona urbana e rural.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação, bem como a definição e demonstração dos quantitativos demandados, encontram-se detalhadamente apresentadas em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar e, especialmente, através do Processo SEI nº 00045.065672/2025-34, onde estão consolidadas as informações de quantitativo fornecidas pelas unidades, que compõem os elementos que justificam a necessidade da contratação.
3.2 Embora o Município ainda não disponha de Plano Anual de Contratações formalmente instituído, a presente contratação foi planejada com base no levantamento das demandas das diversas unidade, consolidado no Processo SEI nº 00045.065672/2025-34, considerando a natureza contínua dos serviços de terceirização de mão de obra.
3.3 Assim, a contratação ora proposta revela-se imediata e imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, sem prejuízo do compromisso institucional de aprimorar, nos exercícios seguintes, as práticas de planejamento e gestão das contratações públicas.
3.4 Por fim, ressalta-se que, mesmo na ausência de Plano Anual de Contratações vigente, as demandas apresentadas estão alinhadas com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e com os Programas e Ações previstos no Plano Plurianual do Município de Teresina-PI.

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Para a correta execução contratual, a empresa contratada estará obrigada a cumprir todos os critérios de sustentabilidade inerentes à prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente, orientando, estimulando e fiscalizando seus colaboradores quanto ao uso racional dos recursos disponíveis (água, energia...), bem como aplicando cursos e instruções sobre a importância da preservação do meio ambiente e ainda contribuindo efetivamente, por meio de seus funcionários, com a aplicação de todas às práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para a conservação ambiental.

4.1.3 A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.1.4 A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como:

a) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2023) → Recomendações e boas práticas para inserir critérios socioambientais em editais.

b) Decreto nº 48.138/2003 → Normas estaduais sobre meio ambiente e licenciamento.

c) IN/MARE nº 6/1995 → Primeira normativa que tratou de critérios ambientais em licitações.

d) Consumo de Energia:

d.1) Orientar os empregados a **apagar luzes, equipamentos e ar-condicionado** ao final do expediente.

d.2) Utilizar equipamentos elétricos (computadores, impressoras, ventiladores, micro-ondas) com **selo Procel A ou superior**.

d.3) Incentivar a substituição gradual de lâmpadas fluorescentes por **LED** em áreas de uso da contratada.

e) Consumo de Água:

e.1) Orientar os empregados a evitar desperdícios durante a execução de algumas atividades.

f) Gestão de Resíduos:

f.1) Orientação para **redução do uso de descartáveis** (copos plásticos, guardanapos).

f.2) Encaminhamento dos resíduos recicláveis para associações/cooperativas de catadores, quando possível.

g) Papel e Materiais de Escritório:

g.1) Reduzir o uso de papel (impressão frente e verso, só quando indispensável).

g.2) Priorizar papel reciclado ou certificado (FSC).

g.3) Incentivar o uso de meios digitais em vez de impressos.

h) Transporte dos Trabalhadores:

h.1) Estimular a utilização de transporte coletivo, bicicleta ou carona solidária.

h.2) Quando houver fornecimento de veículos da contratada, **priorizar modelos menos poluentes (flex, híbridos ou elétricos)**.

i) Treinamento e Conscientização
i.1) Promover capacitações periódicas para os trabalhadores sobre consumo consciente de energia, água e materiais.
i.2) Incluir módulos de educação ambiental nos treinamentos obrigatório
4.1.5 Considerando a natureza dos serviços a serem contratados — prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — destaca-se especialmente a **dimensão social da sustentabilidade**, relacionada à promoção de condições dignas de trabalho, ao cumprimento da legislação trabalhista e à adoção de práticas que favoreçam a inclusão social no mercado de trabalho.
4.1.6 Nesse contexto, a contratação deverá observar também as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 24.387/2023, que determina a promoção da inclusão social por meio da reserva de vagas para grupos em situação de vulnerabilidade. Assim, deverá a contratada empregar mínimo de **10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica e 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional**, contribuindo para a efetivação de políticas públicas de inclusão social e para o fortalecimento da responsabilidade social nas contratações públicas.
4.1.7 Em estrito cumprimento à Lei Municipal nº 6.361, de 20 de maio de 2026, a empresa contratada deverá garantir que, no mínimo, **20% (vinte por cento)** do total de trabalhadores alocados para a execução dos serviços objeto deste contrato sejam pessoas com idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos.
4.1.7.1 Para fins de comprovação do cumprimento da cota estabelecida no subitem anterior, a empresa contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, no ato da assinatura e periodicamente durante a sua execução, os documentos que atestem a idade e o vínculo empregatício dos trabalhadores alocados.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.2.2 Os serviços a serem contratados possuem natureza estratégica e demandam a alocação de profissionais previamente selecionados, treinados e submetidos a controles rigorosos de segurança. A prestação desses serviços exige:
a) Dedicação exclusiva da mão de obra, com pessoal vinculado diretamente à empresa contratada;
b) Submissão a protocolos de segurança institucionais, que incluem a restrição de acesso a informações sensíveis;
c) Garantia da continuidade do serviço, sem risco de descontinuidade decorrente de troca constante de prestadores;
d) Treinamento específico dos profissionais, assegurando a padronização dos procedimentos e a eficiência operacional.
4.2.3 Assim, a vedação da subcontratação justifica-se para garantir a segurança, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos órgãos, tendo em vista que a permissão da subcontratação comprometeria diretamente esses aspectos, uma vez que a empresa subcontratada poderia não dispor dos mesmos padrões de qualificação e treinamento exigidos, além de dificultar a fiscalização e o controle de qualidade.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública,

seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
4.3.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
4.3.3 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
4.3.4 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
4.3.5 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
4.3.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
4.3.7 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
4.3.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
4.3.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
4.3.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
4.3.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
4.3.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
4.3.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
4.3.14 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo

a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.3.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.3.16 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.3.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:

a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.3.20 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

b) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

c.1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

c.2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.3.21 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.3.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
4.3.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5 Instalação de escritório

4.5.1 Considerando o elevado volume de mão de obra a ser gerido e a necessidade de estabelecimento da máxima eficiência na dinâmica da relação entre Fundação Municipal de Saúde e a empresa contratada, reputa-se ser necessário estabelecer, como requisito da proposta, a apresentação da seguinte declaração:
a) Apresentação de declaração de que o licitante instalará escritório na cidade de Teresina(PI), a ser comprovado no prazo de até 60 (sessenta) dias do início da execução.
b) Cumpre frisar que é praxe na Administração quando da contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em especial com grande quantidade de postos de trabalho, a exigência da declaração de instalação de escritório na cidade da prestação, tanto que tal possibilidade é incorporada na alínea "a" do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, normativo referencial de boas práticas nas contratações de serviços continuados. Ademais, se mostra evidente a pertinência de um espaço físico em Teresina(PI) para a concentração das atividades do preposto e do relacionamento dos funcionários alocados na prestação do serviço com a empresa contratante. Busca-se, assim, eficiência, organização e segurança na complexa atividade de gerenciamento de mão de obra de quantitativo considerável como se dá na presente contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução é a contratação de empresa especializada para a execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas de postos de trabalho que abrangem desde funções de nível fundamental e médio, até funções de nível tecnólogo/técnico. E os serviços devem abranger os ciclos que constam abaixo:

5.1.1 Da Jornada de Trabalho:

5.1.1.1 Postos com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e mensal de 200 (duzentas) horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, observada a legislação pertinente. Os ocupantes dos postos deverão ter os seus intervalos para refeição escalonados, de forma que os serviços não sofram descontinuidade. A carga horária dos postos poderá ser distribuída durante os dias úteis da semana no período das 08h00 às 18h00 horas.
5.1.1.2 Postos com carga horária semanal de 30 (trinta) horas e mensal de 150 (cento e cinquenta) horas, observada a legislação pertinente. O horário de expediente será distribuído de segunda a sexta no período das 08h00 às 14h00 horas.
5.1.1.3 Postos com escala 12x36h terão 12 (doze) horas de trabalho contínuo por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando a carga horária mensal de 220 (duzentos e vinte) horas, observada a legislação vigente. Os horários de expediente para os postos diurnos serão no período das 07h00 às 19:00, para os postos noturnos serão no período das 19h00 às 07h00 de segunda a domingo, respectivamente.
5.1.1.4 A empresa contratada poderá, em comum acordo com o Município, contratar colaboradores para executar atividades pertinentes a este contrato no regime de Jornada de Trabalho Reduzida, conforme o art. 58-A da CLT.

5.1.1.5 As escalas de trabalho deverão ser definidas pela Contratada, de modo a obter a maior economicidade possível, sendo obrigatória a concordância da fiscalização do contrato, de forma a atender às necessidades dos serviços, dentro dos horários definidos. Caso haja justificativa em função da necessidade dos serviços ou por melhor conveniência das partes, os horários poderão sofrer alterações, que serão definidas pela fiscalização do contrato, sempre respeitando as normas trabalhistas.
5.1.1.6 A Contratada deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus empregados, devendo sempre exigir destes o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas de trabalho.
5.1.1.7 A previsão de pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade decorre da natureza das atividades desempenhadas pelos profissionais envolvidos na execução contratual, conforme caracterização técnica dos ambientes e das condições de trabalho. Nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), considera-se insalubre a atividade que exponha o trabalhador a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância, especialmente agentes biológicos, como ocorre nos serviços de limpeza hospitalar, coleta de resíduos e apoio operacional em ambientes assistenciais, justificando a concessão do respectivo adicional aos cargos expostos.
5.1.1.8 No que se refere à periculosidade, nos termos da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), esta é devida aos trabalhadores expostos a condições de risco acentuado, como atividades com eletricidade, sendo aplicável aos profissionais que atuam na manutenção elétrica e eletrotécnica, com adicional de 30% sobre a remuneração.

5.1.2. Da Solução Tecnológica de Gestão

5.1.2.1 O registro diário da jornada de trabalho é obrigatório para todos os colaboradores, devendo ser realizado exclusivamente por meio de Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos.
5.1.2.2 Cada marcação de ponto (entrada, intervalos e saídas) deve ser acompanhada de evidência biométrica e geolocalização (quando aplicável) para validação. Em casos de inconsistências ou ajustes, o colaborador deverá incluir a justificativa detalhada e anexar a documentação comprobatória no sistema.
5.1.2.3 Todas as informações de jornada e os documentos associados serão armazenados no Sistema para fins de fiscalização, auditoria e processamento da folha de pagamento, estando acessíveis aos gestores e fiscais do contrato.
5.1.2.4 A solução tecnológica apresenta-se como uma proposta inovadora para a gestão da Fundação Municipal de Saúde, considerando os diversos problemas já apontados no Estudo Técnico Preliminar. Destaca-se, entre eles, a elevada folha de pagamento de terceirizados e a falta de controle, fatores que comprometem o equilíbrio fiscal. Dessa forma, a adoção da solução de apoio tecnológico para esta contratação mostra-se plenamente viável e segura, atendendo aos princípios da Administração Pública.

6. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS (CENÁRIOS POSSÍVEIS)

6.1 Os cenários possíveis encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

7.1 Especificações e quantitativos:

LOTE ÚNICO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Nº DE PROFISSIONAIS**	**CÓDIGO E-GOVERNE**	**CATMAT / CATSER**

1.1	Agente de Portaria 12x36h Diurno - CBO: 5174-15	35	30959	5380
1.2	Agente de Portaria 12x36h Noturno - CBO: 5174-15	20	30960	5380
1.3	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Diurno - CBO: 4141-05	12	30962	5380
1.4	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Noturno - CBO: 4141-05	4	30962	5380
1.5	Auxiliar de Almoxarifado 40h Diurno - CBO: 4141-05	20	30963	5380
1.6	Auxiliar de Cozinha 12x36h Diurno - CBO:5135-06	13	43670	5380
1.7	Auxiliar de Cozinha 12x36h Noturno - CBO:5135-06	2	44352	5380
1.8	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Diurno insalubre – CBO: 5163-45	18	30986	5380
1.9	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Noturno insalubre – CBO: 5163-45	14	30987	5380
1.10	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 12 x 36 Diurno - CBO 5143-10	1	44353	25631
1.11	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 12 x 36 Noturno - CBO 5143-10	4	44345	25631
1.12	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 40h Diurno - CBO 5143-10	2	44353	25631
1.13	Auxiliar de Nutrição 12x36h Diurno - CBO: 2237-05	2	30967	5380
1.14	Carregadores 40h Diurno - CBO: 7832-10	23	44355	5380
1.15	Coletor de Resíduos 12x36h Diurno insalubre - CBO: 5142-30	2	30974	5380
1.16	Coletor de Resíduos 12x36h Noturno insalubre - CBO: 5142-30	2	30973	5380
1.17	Copeira 12x36 Diurno - CBO: 5134-30	35	30976	5380
1.18	Copeira 12x36 Noturno - CBO: 5134-30	23	30977	5380
1.19	Costureira 40h Diurno - CBO: 7632-10	1	30975	10030
1.20	Cozinheiro 12x36 Diurno - CBO: 5132-20	33	10125	5380

1.21	Cozinheiro 12x36 Noturno - CBO: 5132-20	6	10126	5380
1.22	Despenseiro 12x36 Diurno - CBO: 4141-05	8	44356	5380
1.23	Despenseiro 12x36 Noturno - CBO: 4141-05	2	44357	5380
1.24	Maqueiro 12x36 Diurno insalubre - CBO: 5151-10	90	30988	5151
1.25	Maqueiro 12x36 Noturno insalubre - CBO: 5151-10	46	30989	5151
1.26	Motorista Veículo Leve 30h Diurno - CBO: 7823-05	6	40534	15008
1.27	Motorista Veículo Leve 40h Diurno - CBO: 7823-05	10	40534	15008
1.28	Motorista veiculo pesado 12x36 Diurno - CBO: 7823-20	18	30991	15008
1.29	Pedreiro 12x36 Diurno - CBO: 7152-10	2	30996	22160
1.30	Recepcionista 12x36 Diurno - CBO: 4221-05	48	30997	5380
1.31	Recepcionista 12x36 Noturno - CBO: 4221-05	21	30998	5380
1.32	Recepcionista 30h Diurno - CBO: 4221-05	9	44359	5380
1.33	Técnico Eletricista 12x36 Diurno periculosidade - CBO: 3131-30	2	44361	14354
1.34	Telefonista 12x36h Diurno - CBO: 4222-05	4	30972	5380
1.35	Telefonista 12x36h Noturno - CBO: 4222-05	3	30972	5380
TOTAL DE POSTOS		**541**		

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

a) AGENTE DE PORTARIA: Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

b) AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam

expedição materiais e produtos, examinando- os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

c) AUXILIAR DE COZINHA: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

d) AUXILIAR DE LAVANDERIA + INSALUBRIDADE (NR-15): Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para pessoas, empresas comerciais e industriais, hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, sofás e tapeçarias de tecido e couro; passam roupas. Inspecionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos. De acordo com a NR-15, a atividade caracteriza exposição a agentes nocivos à saúde, especialmente de natureza biológica, em ambientes com potencial risco de contaminação, fazendo jus ao pagamento do adicional de insalubridade, onde o grau percentual será estabelecido conforme lotação e laudo a ser confeccionado, nos termos da legislação vigente.

e) AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES + PERICULOSIDADE 30% (NR-16): Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. De acordo com a NR-16, as atividade desenvolvida caracteriza exposição a condições de risco acentuado, especialmente em intervenções em sistemas e instalações elétricas energizadas ou passíveis de energização, fazendo jus ao adicional de periculosidade de 30% sobre a remuneração base, nos termos da legislação vigente.

f) AUXILIAR DE NUTRIÇÃO: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Formação específica: ensino médio completo, grau técnico na área.

g) CARREGADOR: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam e fixam mercadorias; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga.

h) COLETOR DE RESÍDUOS + INSALUBRIDADE (NR-15): Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos coletam resíduos sólidos de serviços de saúde. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. De acordo com a NR-15, a atividade caracteriza exposição a agentes nocivos à saúde, especialmente de natureza biológica, em ambientes com potencial risco de contaminação, fazendo jus ao pagamento do adicional de insalubridade, onde o grau percentual será estabelecido conforme lotação e laudo a ser confeccionado, nos termos da legislação vigente.

i) COPEIRA: Atendem os pacientes, servem alimentos e bebidas em hospitais. Manipulam alimentos e preparam sucos, lanches e cafés.

j) COSTUREIRA: Organizam o local de trabalho, preparam máquinas e amostras de costura, operam máquinas de costura na montagem em série de peças do vestuário em conformidade às normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.
k) COZINHEIRO: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hospitais, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
l) DESPENSEIRO: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
m) MAQUEIRO + INSALUBRIDADE (NR-15): Assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. De acordo com a NR-15, a atividade caracteriza exposição a agentes nocivos à saúde, especialmente de natureza biológica, em ambientes com potencial risco de contaminação, fazendo jus ao pagamento do adicional de insalubridade, onde o grau percentual será estabelecido conforme lotação e laudo a ser confeccionado, nos termos da legislação vigente.
n) MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
o) MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
p) PEDREIRO: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
q) RECEPCIONISTA: Recepcionam e prestam serviços de apoio a pacientes, visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.
r) TÉCNICO ELETRICISTA + PERICULOSIDADE 30% (NR-16): Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho. De acordo com a NR-16, a atividade caracteriza exposição a condições de risco acentuado, especialmente em serviços envolvendo instalações e sistemas elétricos energizados ou com possibilidade de energização acidental, o que enseja a

percepção do adicional de periculosidade. Nessa hipótese, o trabalhador faz jus ao adicional de 30% sobre a remuneração base, conforme previsto na legislação vigente.

s) TELEFONISTA: Atende e efetua chamadas telefônicas internas e externas, operando sistemas de telefonia e equipamentos de comunicação. Prestam informações ao público, direcionam ligações aos setores ou pessoas responsáveis e registram recados. Controlam e organizam o fluxo de chamadas, zelando pela clareza e eficiência na comunicação. Podem realizar agendamentos, auxiliar no atendimento ao usuário e executar tarefas administrativas correlatas. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, higiene e atendimento ao público.

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade:

8.1 A previsão de pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade na presente contratação foi estabelecida com fundamento na legislação trabalhista vigente, especialmente nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, notadamente a NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e a NR-16 (Atividades e Operações Perigosas).

8.2 Nos termos da NR-15, o adicional de insalubridade é devido aos trabalhadores expostos a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância, em especial agentes biológicos, sendo aplicável aos postos cujas atividades envolvam contato habitual com ambientes potencialmente contaminados, tais como serviços de limpeza hospitalar, coleta de resíduos e apoio assistencial, conforme caracterização técnica.

8.3 Já o adicional de periculosidade, nos termos da NR-16, é devido aos trabalhadores expostos a condições de risco acentuado, especialmente em atividades com eletricidade, sendo aplicável aos profissionais que atuam em manutenção de sistemas e instalações elétricas energizadas ou passíveis de energização, fazendo jus ao adicional de 30% sobre a remuneração base.

8.4 A definição dos postos de trabalho sujeitos ao pagamento dos referidos adicionais encontra-se respaldada no Despacho exarado no Processo nº 00045.065672/2025-34, do Núcleo de Saúde Operacional da Fundação Municipal de Saúde (NUSO-FMS), o qual identificou, com base nas atribuições dos cargos e nas condições de trabalho, as funções expostas a agentes insalubres e perigosos.

9. DO SALÁRIO BASE E BENEFÍCIOS

9.1 Deverá ser considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes no Estado do Piauí.

9.2 As planilhas de custos devem levar em conta todas as condições estabelecidas na CCT vigente ou outra norma coletiva mais benéfica, que esteja em vigor até a data da apresentação das propostas comerciais. Na ausência da CCT da Federação deverá ser utilizada a de Teresina- PI.

9.3 Os demais custos que não decorrerem de Convenção Coletiva de Trabalho deverão ser cotados com base no valor vigente na época da apresentação das propostas.

9.4 A empresa contratada deverá apresentar à Contratante, mensalmente, para fins de pagamento pela prestação dos serviços, a lista do aderente ao plano de saúde com o respectivo contrato.

9.5 Os valores que compõem a planilha de formação de custo para o posto de serviço são estimados, incumbido ao licitante, no momento da elaboração da proposta comercial, orçá-los de acordo com as suas forças econômicas.

9.6 No estabelecimento do valor do “vale transporte”, a licitante deverá cotar o valor da passagem de acordo com o preço praticado no município da prestação dos serviços.

9.7 Os pagamentos dos salários dos empregados alocados na execução contratual serão mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10. UNIFORME E EPI

10.1 Uniforme:

10.1.1 O licitante deverá observar atentamente as descrições, os quantitativos e a periodicidade constantes no **Anexo D - Detalhamento Uniformes**.

10.1.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Teresina- Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente;

b) Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10.2 Epi's:

10.2.1 O licitante deverá observar atentamente as descrições,os quantitativos e a periodicidade constantes no **Anexo E - Equipamentos de Proteção Individual - Detalhamento EPI's**.

10.2.2 Os equipamentos de proteção individual - EPI's devem estar de acordo com a função do funcionário e serão restritos a cada funcionário, não podendo ser compartilhados.

10.2.3 Os EPI's fornecidos pela contratada devem possuir Certificado de Aprovação - CA do Ministério do Trabalho conforme a Norma Regulamentadora NR 6 da Portaria 3.214/78 e demais legislações sanitárias vigentes.

10.2.4 EPI's fornecidos pela contratada deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão prestados nos endereços indicados abaixo:

ENTIDADE CONTRATANTE	
1	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE ADMINISTRATIVA - R. Gov. Raimundo Artur Vasconcelos, 3015 - Primavera, Teresina - PI, 64002-595
UNIDADES INTEGRANTES	
1	HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA DR. ZENON ROCHA R. Dr. Otto Tito , 1820 - Redenção, Teresina - PI, 64017-775
2	HOSPITAL DO PARQUE PIAUÍ - Av. Mal. Rondon, 6262 - Parque Piaui, Teresina - PI, 64025-100
3	HOSPITAL MUNICIPAL DR. MARIANO CASTELO BRANCO - Av. Alameda da Conquista – Bairro R. Francisca Trindade, Teresina – PI, 64012- 335
4	HOSPITAL DA PRIMAVERA - Av. Duque de Caxias, 2660 - Primavera, Teresina - PI, 64002-600

5	HOSPITAL GERAL DO BUENOS AIRES - R. Miguel Alves, 664-746 - Memorare, Teresina - PI, 64008-260
6	HOSPITAL DO MONTE CASTELO - R. Antônio Cavour de Miranda, 357 - Monte Castelo, Teresina - PI, 64017-310
7	HOSPITAL GERAL DO PROMORAR - Avenida Deputado Ulisses Guimarães, 819 - Promorar, Teresina - PI, 64027-330
8	MATERNIDADE DO SATÉLITE - R. Lions Clube, 4216-4280 - Satélite, Teresina - PI, 64059-100
9	HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE - Quadra 250, Casa 50, Cj Dirceu Arcoverde II, Teresina - PI, 64078-250
10	HOSPITAL DR. OZEAS SAMPAIO (MATADOURO) - R. Rui Barbosa, 3426 - Matadouro, Teresina - PI, 64000-000
11	MATERNIDADE WALL FERRAZ - Praça dos Correios, 3625 - Itararé, Teresina - PI, 64078-160
12	HOSPITAL DO LINEU ARAÚJO - Rua Anísio de Abreu, Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-270
13	UPA RENASCENÇA II - Conjunto Renascença III - Rua Rio Verde, 2810, Teresina - PI, 64028-110
14	BARÃO DE GURGUÉIA (CAF) - Avenida Barão de Gurgueia, 2416, São Pedro, Teresina-PI
15	FARMACIA 13 DE MAIO (GEAFH) - Rua 13 de maio, 2756, Vermelha, Teresina-PI, 64018-285
16	SAMU - R. Cel. Luís Ferraz, 3390 - Macaúba, Teresina - PI, 64016-055
17	DAE/CMAM - Rua Desembargador Freitas, 1599, Centro. Teresina -PI, 64000-240
18	UPA PROMORAR - Avenida Transversal, S/N, Promorar, Teresina-PI, 64027-330
19	UPA SATÉLITE - Rua Saturno, 4281, Satélite, Teresina-PI, 64059-040
20	CAPS III SUL - Rua Costa Rica, 466, Três Andares, Teresina-PI, 64016-380
21	CAPS II CENTRO-NORTE - Rua Presidente Lincoln, 4727, São Joaquim, Teresina-PI
22	LABORATÓRIO DR. RAUL BACELLAR- Rua Professor Joaquim Gomes, S/N, Saci, Teresina-PI
23	UBS CHAPADINHA SUL- Povoado Chapadinha, BR 316, KM 23
24	GEVISA Rua Firmino Pires, 3241, São Pedro. Teresina-PI, 64018-070
25	GETRANS Rua Sabid Salim Tajra, Sala K, Marquês, Teresina-PI, 64002-468
26	CAF HUT - Rua 13 de maio, 2756, Vermelha, Teresina-PI, 64018-285
27	DVS/DRCAA- Av. Miguel Rosa, 3948, Centro Sul
28	GEZOON- R. Minas Gerais, 909 - Acarapé, Teresina - PI, 64003-850
29	ALMOXARIFADO- Av. Barão de Gurgueia, 1737, próximo ao sinal da Vermelha
30	NUPA - Av. Barão de Gurgueia, 2933. Vizinho ao Macrolub.
31	REGIONAL LESTE - Rua Manoel Nogueira Lima, 1347, Jóquei Club – Prédio da Vice Prefeitura
32	REGIONAL SUDESTE- Av. João XXIII, Jóquei. Balão do São Cristóvão/ Antiga SDU Sudeste
33	REGIONAL NORTE - Sede FMS
34	REGIONAL SUL Av. Barão de Gurgueia, 1327, Vermelha
35	UBS TERESINA SUL - Rua 05, Bairro Angelim
36	UBS ADELINO MATOS - Rua Boa Esperança s/n Vila São Francisco
37	UBS ÁGUA MINERAL - Rua Tenente Luiz Simplício s/n Bairro: Água Mineral
38	UBS ALTO DA RESSURREIÇÃO - Rua Alto do Piauí n• 7013- CEP: 64090-050

39	UBS ALEGRIA - Povoado Alegria
40	UBS ALTAMIRA - Povoado Altamira/Fazenda Nova
41	UBS ANGELIM - Rua "B", S/N, Angelim
42	UBS ANITA FERRAZ - Rua Jandaíra s/n , Pq. Anita Ferraz, Bairro: Tabajaras
43	UBS ATALAIA - Povoado Atalaia-Zona Rural Cep:64099-899
44	UBS BELA VISTA - Av. Principal, S/N, Bela Vista II.CEP 64031- 090
45	UBS BELA VISTA RURAL - Povoado Bela Vista
46	UBS BETINHO - Rua Acesita, S/N, Alto Bonito 3642
47	UBS BOA HORA - Povoado Boa Hora
48	UBS BOQUINHA - Povoado Boquinha
49	UBS BUENOS AIRES - AV Duque de Caxias, s/n Bairro: Buenos Aires
50	UBS CACIMBA VELHA - Povoado Cacimba Velha
51	UBS CAMPESTRE NORTE - Povoado Campestre Norte
52	UBS CAROLINA SILVA - Rua 11 de junho, s/n, loteamento João Pereira 2, Bairro: Areias.
53	UBS CECY FORTES - Av Jacob Almendra, 630. Porenquanto
54	UBS CERÂMICA CIL - Povoado Cerâmica Cil
55	UBS CHAPADINHA NORTE - Povoado Chapadinha Norte
56	UBS CHAPADINHA SUL - Povoado Chapadinha / BR – 316 / Km 23
57	UBS CIDADE JARDIM - Rua Pedra Branca S/N° Bairro Cidade Jardim
58	UBS CIDADE VERDE - Rua Lucídio Freitas, S/N, Matinha
59	UBS COROATÁ - Povoado Coroatá
60	UBS CRISTO REI - Rua Pe Aureo de Oliveira S/N
61	UBS DAGMAR MAZZA - R. João Siqueira de Araújo, 3772, Pq. Dagmar Mazza. CEP 64010-100
62	UBS DEUS QUER - Residencial Deus Quer, n.º 7235, Bairro Bom Princípio CEP: 64090- 050
63	UBS DIRCEU I - Quadra-77, C-12, Dirceu-I
64	UBS DOIS IRMÃOS - Povoado Dois irmãos
65	UBS DR. CARLOS ALBERTO CORDEIRO - Quadra 270 casa- 20. Dirceu II
66	UBS ESPLANADA - Rua São Valentino, 7720, Res. Esplanada Angelim. CEP 64003-810
67	UBS ESTACA ZERO - Próx. à PRF
68	UBS GURUPI - Rua Coração de Maria, S/N, Gurupi
69	UBS HUGO PRADO - Av. Mestre Dezinho, 2840, Bairro: Catarina
70	UBS JACINTA ANDRADE I - Q-75, Casa- 5, Residencial Jacinta Andrade.
71	UBS JACINTA ANDRADE II - Q-145, Res. Jacinta Andrade CEP 64013-609
72	UBS KM 07 - Rua Luziânia S/N Santo Antônio CEP 64028-450
73	UBS LOURIVAL PARENTE - Rua Epitácio Pessoa, 2085, L. Parente. CEP 64023-400
74	UBS MAFRENSE - Rua Rui Barbosa s/n Bairro Mafrense

75	UBS MAMMA MIA - Estrada de União
76	UBS MARIO COVAS - Rua Jornalista Humberto Leal 4682
77	UBS MATADOURO - Rua Riachuelo, 3024, Bairro Matadouro. CEP 64001-050
78	UBS MEMORARE - Rua Sotero Vaz da Silveira, 4511, Memorare
79	UBS MOCAMBINHO - Rua 02, S/N, Lot.Mocambinho.
80	UBS MONTE CASTELO - Rua Zito Batista, S/N, Monte Castelo. CEP 64016- 210
81	UBS MONTE VERDE - Rua Amadeus Paulo, 3556. Monte Alegre
82	UBS NOSSA SENHORA DA GUIA - Rua Ver. Emílio Ommati, 2010, Bairro Beira Rio.
83	UBS NOSSA SENHORA DA PAZ - Rua Santa Maria Gorete S/N - Vila da Paz
84	UBS NOVA BRASÍLIA - Rua Anísio Pires,s/n .Bairro: Nova Brasília
85	UBS NOVA TERESINA - Av Jango s/n. Pedra Mole
86	UBS NOVO HORIZONTE - Rua Cel. Santo Estevão, 4217, Loteamento Carlos Falcão, Novo Horizonte
87	UBS PADRE MÁRIO ROCCHE - Rua Antônio Carlos Osterno - Extrema, Teresina - PI, CEP 64059-38
88	UBS PARQUE BRASIL - Avenida Francisca Trindade s/n Parque Brasil I
89	UBS PARQUE FLAMBOYANT Quadra 102 Casa 07 - Dirceu I/ Bairro Itararé. CEP 64.077-316.
90	UBS PARQUE PIAUÍ - Rua Marechal Rondon s/n . Bairro Parque Piauí
91	UBS PARQUE PIONEIRO - Rua da Faveira, 2396, Santo Antônio. CEP 64028-398
92	UBS PARQUE UNIVERSITÁRIO - Rua Tio Bentes, s/n. Piçarreira
93	UBS PARQUE WALL FERRAZ - Av Espigão,s/n. Parque Wall Ferraz
94	UBS PIÇARREIRA - Av. João Antônio Leitão, 4577. Piçarreira I CEP 64055-400
95	UBS PLANALTO ININGA - Rua Esperantina, 2312, Planalto Ininga. CEP 64052-500
96	UBS PLANALTO URUGUAI - Rua 01,nº 6955. Planalto Uruguai. CEP 64011-010
97	UBS PORTAL DA ALEGRIA Quadra B, Casa 14, Portal da Alegria CEP 64040-764
98	UBS PORTO ALEGRE - Q-02, Casa 05, Porto Alegre. CEP 64033-090
99	UBS POTY VELHO - Rua Mário Augusto Freitas, 1469. Poti Velho
100	UBS PROMORAR - Praça do Centro de Produção S/N
101	UBS RAIMUNDA SOARES - Rua - 6 , nº 44,.Residencial Firmino Filho. Parque Poty
102	UBS REAL COPAGRE - Rua Dezenove de Novembro 4500, Real Copagre
103	UBS REDONDA - Quadra-G Casa -04. Redonda CEP 64089-000
104	UBS RENASCENÇA - Rua Dr. Pedro Teixeira 4622/Parque Itararé
105	UBS SACI -Praça Prefeito João Mendes, S/N, Saci. CEP 64020-200
106	UBS SANTA BARBARA - Av. Dr. Nicanor Barreto, S/N - Santa Bárbara, Teresina - PI, 64057-60
107	UBS SANTA CLARA - R. Manoel Vítor Cordeiro, 6039, Vl. Stª Clara
108	UBS SANTA ISABEL Rua Jesus da Cunha Araújo, 4859, Morada do Sol. CEP 64053-170
109	UBS SANTA LUZ - Povoado Santa luz
110	UBS SANTA MARIA DA CODIPI - Rua Raimundo Dorotéia, s/n, Santa Maria da Codipi

111	UBS SANTA TERESA - Povoado santa Teresa
112	UBS SÃO JOÃO - Rua Agripino Maranhão S/N
113	UBS SÃO PEDRO - Rua Min. Pedro Borges, S/N, Tabuleta
114	UBS SATÉLITE - Rua Plutão
115	UBS SOINHO - Povoado Soinho
116	UBS TABOCA DO PAU FERRADO - Povoado Taboca do Pau Ferrado
117	UBS TAQUARI - Rua Engenheiro Ribamar Machado, S/N. Vale Quem Tem. CEP 64057-144
118	UBS TODOS OS SANTOS - Rua São Raimundo, S/N. Todos os Santos. CEP 64056-010
119	UBS TRÊS ANDARES - Rua Francisco Cassiano de Brito, S/N, Três Andares
120	UBS USINA SANTANA - Av Principal, 6133, Usina Santana
121	UBS VALE DO GAVIÃO - Rua Projetada, S/N. Residencial Zequinha Freire.
122	UBS VERMELHA - Rua Dr. João Virgílio, 1414, Vermelha. CEP 64019-200
123	UBS VILA BANDEIRANTE - Rua Dom Bosco, s/n. Satélite
124	UBS VILA CONFIANÇA - Rua Pedro II , 1700 - bairro Macaúba.
125	UBS VILA DO AVIÃO - Av. Santa Teresinha, 1382.
126	UBS VILA IRMÃ DULCE - Rua Santa Francisca Cabrine, S/N, Vila Irmã Dulce
127	GEAFA-DAB - Rua Abid Salim Tajra - Marquês de Paranaguá, Teresina - PI, 64002-468
128	CAPS AD - Rua Quintino Bocaiúva, n e 2978 - Bairro Macaúba-Teresina/PI CEP 64016-060
129	CAPS INFANTIL - CAPSi - Rua Coronel Cezar, nº 1566. Bairro: Morada do Sol-Teresina/PI CEP 64055-645
130	CAPS II SUL - Av. Barão de Gurguéia 2913. Bairro Pio XII-Teresina/PI CEP 64018500
131	CAPS II LESTE - Rua Visconde da Parnaíba, 2435. Bairro Horto Florestal-Teresina/PI CEP 64049570
132	CAPS II SUDESTE - Rua Poncion Caldas, Bairro Colorado - Loteamento Parque do Sol - Renascença (ao lado da U.B.S Redonda)
133	SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO TIPO II - Rua Climério Bento Gonçalves Nº 705, Bairro São Pedro – Zona Sul –Teresina/PI CEP 64019400

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Condições de execução:

12.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

12.1.2 O serviço dar-se-á em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso.

12.1.3 Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as caraterísticas de funcionamento de cada unidade, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária semanal conforme legislação trabalhista vigente.

12.1.4 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste estudo.

12.1.5 Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de trabalho.

12.1.6 Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº 05/2017.

12.1.7 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
12.1.8 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
12.1.9 A contratada deverá acordar previamente com a Administração, entre outros:
12.1.10 A Administração poderá solicitar que as férias ocorram nos períodos de recesso escolar, sem a reposição do profissional (com a devida glosa na nota fiscal do mês de prestação dos serviços), desde que não haja prejuízos à prestação dos serviços.
12.1.11 Caberá à empresa contratada informar, com no mínimo 20 dias antes do início das férias, o profissional que fará a substituição. Junto à comunicação, deverá ser encaminhada toda a documentação exigida dos funcionários no início do contrato.
12.1.12 Caso a documentação do diarista não seja enviada com antecedência, a Administração poderá não aceitar que o profissional preste o serviço, até que seja encaminhada a documentação, registrando assim falta nos dias de ausência de reposição.
12.1.13 A Contratada deverá encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.
12.1.14 A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
12.1.15 Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
12.1.16 O controle da jornada de trabalho de todos os colaboradores nas dependências da CONTRATANTE será efetuado exclusivamente por meio do Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos. Este registro deverá utilizar os seguintes métodos para garantir a autenticidade da marcação:
a) Biometria (digital ou facial);
c) Geolocalização no momento da marcação;
12.1.17 Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica.
12.1.18 O registro de jornada em folha de ponto manual ou meio similar é estritamente proibido. Seu uso será admitido apenas em situações excepcionais de falha técnica comprovada do sistema eletrônico e somente após autorização expressa e formal da CONTRATANTE. A justificativa e as evidências da falha devem ser anexadas no Sistema assim que a situação for normalizada.
12.1.19 A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo- se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.
12.1.20 A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades.
12.1.21 A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos

respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
12.1.22 A CONTRATADA, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênere específico da empresa.
12.1.23 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

12.2 Das competências pessoais:

12.2.1 Os serviços objeto da licitação deverão ser executados, obrigatoriamente, por profissionais devidamente qualificados, demonstrando as competências pessoais relacionadas a seguir, de acordo com as qualificações especificadas para cada posto:
a) falar de forma clara e formal;
b) manter sigilo;
c) ser pontual;
d) demonstrar objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, respeito, atenção, paciência e agilidade;
e) manter-se disciplinado;
f) cuidar da aparência e higiene pessoal;
g) demonstrar capacidade de organização;
h) manter-se uniformizado;
i) possuir facilidade de relacionamento interpessoal.

12.3 Rotinas a serem cumpridas:

12.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
12.3.2 Os empregados devem:
a) ser assíduo, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;
b) apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;
c) portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Contratante;
d) utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do Contratante, de acordo com exigência do edital;
e) zelar pelo uniforme;
f) tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
g) comportar-se de maneira idônea, respeitável;
h) manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do emprego que ocupam;
i) passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da rendição de empregado, no mesmo posto de trabalho;
j) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

12.4 Requisitos:

a) Idade superior a 18 anos;
b) Ensino: conforme solicitado por função.

c) Experiência mínima de 06 (seis) meses.

12.5 Especificação da garantia do serviço:

12.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.6 Equipamentos, insumos, materiais e EPIs (equipamentos de proteção individual) a serem disponibilizados:

12.6.1 Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços a CONTRATADA prestará os serviços e fornecerá todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos mesmos, sendo as relações que constam nos Anexos D, E e F apenas uma lista exemplificativa e não exaustiva.

12.6.2 Cabe à Contratada a disponibilização do tipo e quantitativo de material que melhor atenda à necessidade dos serviços, das produtividades exigidas e com adequado padrão de qualidade e dentro dos valores estimados, para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

12.6.3 A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução conforme planilha de custos. Independente do material/equipamento ser de entrega mensal ou entrega única (uma entrega no início do contrato com compromisso de manter disponível/funcionando), estes devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada no primeiro dia de início da prestação dos serviços.

12.6.4 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada para os locais/tipo de áreas onde serão prestados os serviços, considerando a predominância de ambiente hospitalar.

12.6.5 Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados e deverão estar de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora 6 (NR-6) ou outra que a regular.

12.6.6 Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual.

12.6.7 Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos.

12.6.8 Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.

12.6.9 O fiscal técnico/setorial do contrato deverá acompanhar as entregas de uniformes, EPIs e materiais.

12.6.10 A empresa deverá se responsabilizar pela reposição dos EPI's quando necessário, ou quando solicitado pela Administração.

12.6.11 Em relação aos materiais elencados nos anexos supracitados e outros inerentes a realização do serviço objeto da contratação, relativos aos postos "Pedreiro e Auxiliar de Manutenção de Edificações", será disponibilizado pelo Hospital de Urgência de Teresina-HUT e as demais unidades solicitantes, respectivamente, uma sala para a guarda do matarial utilizado na realização do serviço.

12.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

12.7.1 Considerando que se trata da contratação de serviços terceirizados, alguns dos quais possuem contratos em fase de encerramento, será necessário adotar procedimentos de transição e finalização contratual, a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços e evitar descontinuidade das atividades.

13. <u>DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</u>

13.1 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.

13.2 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.

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

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6 O Contratado 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.

a) Antes do início da prestação dos serviços, a fim de promover a interlocução entre a FMS e a empresa, a Contratada deverá designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, abarcada no(s) contrato(s) decorrente(s) da Contratação, sendo a eventual contratada a única responsável pela acumulação de função de seus prepostos (Acórdãos TCE 508/24, 509/24 e 510/24), devendo o membro indicado agendar previamente uma reunião com o fiscal técnico/setorial ou gestor do contrato para as tratativas iniciais da execução do contrato. A reunião ocorrerá com a periodicidade trimestral, devendo ser preferencialmente presencial, ou na impossibilidade, poderá ocorrer de forma virtual para acompanhamento da execução do contrato

b) O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

13.7 Rotinas de Fiscalização

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

13.9 Fiscalização Técnica/Setorial

13.9.1 O fiscal técnico/setorial 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.

13.9.2 O fiscal técnico/setorial 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.

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

13.9.4 O fiscal técnico/setorial do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

13.9.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
13.9.6 O fiscal técnico/setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
13.9.7 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
a) Verificação da presença e pontualidade dos profissionais;
b) Supervisão da execução das atividades previstas no contrato;
c) Relatórios de Acompanhamento Técnico;
d) Reuniões de alinhamento com a contratada.
13.9.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
13.9.9 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
13.9.10 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
13.9.11 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
13.9.12 O fiscal técnico/setorial deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
13.9.13 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
13.9.14 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
13.9.15 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
13.9.16 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
13.9.17 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

13.9.18 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
a) se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
d) se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
13.9.19 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
13.9.20 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
13.9.21O fiscal técnico/setorial deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

13.10 Fiscalização Administrativa

13.10.1 O fiscal administrativo 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.

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

13.10.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Verificar o cumprimento dos prazos contratuais;

b) Controlar a documentação exigida pelo contrato e pela legislação;

c) Acompanhar o cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;

d) Monitorar a execução de aditivos e revisões contratuais quando necessário;

13.10.4 Manter contato constante com o fiscal técnico para ações integradas e troca de informações.

13.10.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.10.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.10.7 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c.6) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei 6.019/1974.

c.7) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;

c.8) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c.9) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.10.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.fiscalização administrativa.a) ao subitem 13.fiscalização administrativa.c.9).

13.10.9 A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.10.10 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.10.11 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.10.12 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.10.13 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.10.14 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip' s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.10.15 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.10.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.10.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

13.10.18 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.10.19 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.10.20 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10.21 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.10.22 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.10.23 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

13.10.24 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.10.25 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.10.26 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.10.27 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.10.28 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.10.29 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

a) Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

b) Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

13.10.30As compensações de jornada limitam-se:

a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

13.10.31A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

13.10.32 Em estrita atenção à Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e ao disposto no art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, esclarece-se que a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas caso seja comprovada falha na fiscalização. Por essa razão, a fiscalização administrativa atuará com máximo rigor na cobrança das comprovações exigidas pelo art. 50 da referida Lei (tais como controle de

ponto, contracheques, FGTS, vales e recibos de férias, já detalhados nesta seção), sujeitando a Contratada inadimplente à aplicação de multas, retenção cautelar de pagamentos, utilização da conta vinculada ou pagamento direto aos trabalhadores, conforme as medidas assecuratórias do art. 121, § 3º, do mesmo diploma legal.

13.11 Gestor do Contrato

13.11.1 Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h) receber e dar encaminhamento imediato:

h.1) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme art. 2, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

h.2) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviadas pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer meio idôneo.

i) Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de

revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo C deste Termo de Referência.

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produziu os resultados acordados,

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) A equipe de gestão do contrato, avaliará o grau de eficiência da prestação dos serviços mediante avaliação mensal dos fatores constantes no Anexo C deste Termo de Referência, onde será atribuída pontuação de 1 a 5 para cada fator avaliado, da seguinte forma:

Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência e/ou avaliação do usuário;

Nota 4: fator de avaliação correspondente à infração de grau 1 e/ou avaliação do usuário;

Nota 3: fator de avaliação correspondente à infração de grau 2 e/ou avaliação do usuário;

Nota 2: fator de avaliação correspondente à infração de grau 3 e/ou avaliação do usuário;

b) O resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma resultante das pontuações.

c) Será atribuído o conceito:

BOM: para o resultado entre 4 e 5 pontos;

REGULAR: para o resultado entre 2 e 3 pontos;

RUIM: para o resultado entre 1 ponto.

d) Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE.

e) A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço.

f) A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

g) O pagamento da Fatura / Nota Fiscal relativo ao mês da avaliação será ajustado para 95% (noventa e cinco por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito REGULAR pela segunda vez consecutiva ou intercalada; para 90% (noventa por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito RUIM, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

h) Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

h.1) Não produziu os resultados acordados;

h.2) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

h.3) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

i) A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

14.5 Do recebimento

14.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.5.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação

14.6 Da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.6.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.6.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14.6.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.6.4 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

14.6.5 Ao final de cada período/evento de faturamento:

a) o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

c) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

d) 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.

e) 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.

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

g)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.

h) 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

i) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

j) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

k) 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

l) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

m) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

n) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

o) 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

p) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

q) 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.

14.7 Liquidação

14.7.1 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 por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.7.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

14.7.3 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:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.7.5 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.

14.7.6 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/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.
d) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.
e) Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.8 Prazo de pagamento

14.8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
14.8.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14.9 Forma de pagamento

14.9.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
14.9.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.9.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
14.9.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.10 Repactuação

14.10.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.
14.10.2 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços de mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data do orçamento estimado.

14.10.3 Os preços serão repactuados, devendo a CONTRATADA **comprovar a variação dos custos**, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma do Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa nº 05/2017, bem como suas alterações.
14.10.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: data-base vinculada à data do orçamento estimado (Art. 92, §3º, Lei nº 14.133/2021);
b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
14.10.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
14.10.6 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
14.10.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
14.10.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
14.10.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
14.10.10 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
14.10.11 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
14.10.12 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
14.10.13 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
14.10.14 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando

este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

14.10.15 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

14.10.16 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

14.10.17 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

14.10.18 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^{º}) / I^{º}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^{º}$ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

14.10.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.10.20 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.10.21 Caso o índice estabelecido 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.

14.10.22 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

14.10.23 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

14.10.24 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

14.10.25 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
14.10.26 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
14.10.27 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
14.10.28 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
14.10.29 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
14.10.30 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
14.10.31 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
14.10.32 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
14.10.33 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
14.10.34 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
14.10.35 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
14.10.36 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
14.10.37 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
14.10.38 Nas eventuais prorrogações, serão consideradas para a redução eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos no primeiro ano da contratação;

14.11 Cessão de crédito

14.11.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
14.11.2 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
14.11.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido

de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.11.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

14.11.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

14.11.6 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

14.12 Instituição e Operacionalização da Conta Vinculada

14.12.1 A conta vinculada terá finalidade exclusiva de receber os depósitos às provisões trabalhistas e previdências, contemplando as seguintes verbas: férias, adicional de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e encargos previdenciários e sociais, inclusive o FGTS, incidentes sobre os itens anteriores.

14.12.2 Para a sua movimentação será firmado um Termo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Teresina - Fundação Municipal de Saúde e uma Instituição Financeira, onde serão mantidas as contas vinculadas.

14.12.3 O Termo de Cooperação estabelecerá os procedimentos de abertura, movimentação e operacionalização da conta vinculada, bem como as obrigações entre as partes.

14.12.4 Para cada contrato firmado pela Administração será aberta uma conta vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa contratada.

14.12.5 A abertura da conta vinculada ocorrerá mediante solicitação da Administração, enviada por meio eletrônico, em modelo específico previamente definido no Termo de Cooperação.

14.12.6 Quando convocada para a assinatura do instrumento contratual com a Administração, a empresa prestadora dos serviços deverá providenciar seu cadastro junto a Instituição Financeira indicada no Termo de Cooperação, encaminhando todos os documentos solicitados para a sua validação cadastral.

14.12.7 Na assinatura do contrato de prestação de serviços com a Administração, a empresa deverá demonstrar que possui cadastro válido junto à Instituição Financeira por intermédio do documento de abertura ou renovação do cadastro da empresa assinado pela agência de relacionamento.

14.12.8 O contrato será cadastrado pelo fiscal administrativo no sistema de Finanças Públicas da Prefeitura Municipal de Teresina, que enviará à Instituição Financeira, em meio eletrônico, a solicitação da Administração para a abertura da conta vinculada em nome da contratada e direcionada para a agência de relacionamento indicada pela empresa.

14.12.9 A Instituição Financeira enviará à Administração arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre as partes, contendo o número e a identificação da conta vinculada aberta em nome da empresa contratada, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

14.12.10 A Instituição Financeira poderá rejeitar a abertura de cadastro para CNPJ e CPF com situação cadastral na Receita Federal diferente de "Ativo" e "Regular", respectivamente, bem como

rejeitar a abertura da conta para CNPJ com irregularidade na Receita Federal, natureza grave, baixado, inapto, nulo e demais restrições.

14.12.11 Para a conclusão da abertura da conta vinculada, a empresa contratada deverá comparecer à agência de relacionamento da Instituição Financeira para a assinatura da ficha autógrafo e apresentação dos demais documentos necessários à regularização da conta.

14.12.12 No termo específico de abertura da conta junto a Instituição Financeira deverão constar, de maneira expressa, irrevogável e irretratável, as seguintes autorizações outorgadas pela empresa contratada à Administração: autorização plena e incondicional para que a Administração realize o bloqueio, o desbloqueio e a movimentação de todo e qualquer valor depositado na conta vinculada, sem a necessidade de anuência prévia da contratada; reconhecimento de que ocorrerá retenção do pagamento para fins do art. 121 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, até que a Administração determine a liberação dos recursos da conta vinculada para a conta de livre movimentação da contratada; e acesso aos saldos, extratos e informes de rendimentos da conta, para fins de fiscalização e controle dos recursos,

14.12.13 A conta vinculada não terá qualquer incidência de tarifa, cobrança de custo ou despesa administrativa de qualquer natureza pela Instituição Financeira, seja à Administração ou à empresa contratada.

14.12.14 O percentual correspondente à retenção das provisões será definido por cada tipo de posto de trabalho no total do objeto da contratação, a partir da aferição nas planilhas de custos e formação de preços, conforme encontra-se definido no **ANEXO XII-CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº05/2017**.

14.12.15 O fiscal administrativo do contrato deverá informar em campo próprio no sistema de Finanças Públicas da Prefeitura Municipal de Teresina(PI) o percentual da fatura mensal a ser retido do pagamento à contratada para fins de depósito na conta vinculada bloqueada para movimentação dos valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias

a) Quando do pagamento mensal à empresa contratada, a Administração, previamente e de forma compulsória, procederá à retenção do percentual informado no sistema e, em seguida, realizará o crédito destes recursos diretamente na conta vinculada mantida na Instituição Financeira, sendo a diferença creditada na conta de livre movimentação da contratada.

b) Os valores depositados na conta vinculada permanecerão bloqueados para movimentação pela empresa contratada e assim permanecerão até a autorização formal de liberação pela Administração.

14.12.16 A conta vinculada terá a remuneração especificada no Termo de Cooperação firmado com o Instituição Financeira, a qual não será inferior à da poupança.

14.12.17 O sistema de Finanças Públicas da PMT disponibilizará informações relativas ao saldo, extrato e informe de rendimentos da conta vinculada mantida na Instituição Financeira, de modo a possibilitar a fiscalização e o controle por parte do gestor e do fiscal do contrato.

14.12.18 Os valores depositados na conta vinculada, bem como as remunerações deles decorrentes, são absolutamente impenhoráveis, nos termos do art. 121, §4º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.12.19 Após realizar o pagamento das obrigações trabalhistas ao trabalhador prestador de serviço, a empresa contratada poderá requerer o resgate dos valores depositados na conta vinculada, mediante solicitação formal ao fiscal administrativo do contrato, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da despesa e do seu efetivo pagamento.

a) Recebido o pedido de liberação mencionado no artigo anterior, o fiscal administrativo do contrato deverá realizar a conferência dos valores pagos e se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
b) Os documentos comprobatórios dos pagamentos das verbas trabalhistas deverão ser anexados pelo fiscal administrativo do contrato para fins de registro.
c) Quando constatada a regularidade do pagamento das verbas trabalhistas por meio da documentação comprobatória, a liberação dos valores efetivamente pagos deverá ser solicitada pelo fiscal administrativo do contrato e autorizada pelo gestor do contrato.
d) Após o registro do pedido de liberação de valores pelo fiscal administrativo do contrato e sua autorização pelo gestor do contrato, deverão ser enviadas as informações à Instituição Financeira para a disponibilização dos valores na conta de livre movimentação da contratada.
e) A partir do recebimento da solicitação da Administração, a Instituição Financeira efetuará o processamento conforme os dados informados.
f) Após o processamento da solicitação, a Instituição Financeira encaminhará o retorno, pela mesma via de sua recepção, contendo o registro das movimentações realizadas e rejeitadas, informando os motivos das eventuais rejeições.
14.12.20 Na ocorrência de inadimplemento do pagamento das verbas trabalhistas pela contratada aos seus prestadores de serviço, a Administração poderá utilizar os valores depositados na conta vinculada para efetuar o pagamento das respectivas verbas aos trabalhadores da contratada vinculados ao contrato em questão, independentemente de autorização da contratada.
a) O pagamento aos trabalhadores da contratada poderá ser realizado em juízo ou extrajudicialmente.
b) Nas situações de liberação excepcional, o fiscal administrativo do contrato informará o valor a ser liberado, mediante autorização do gestor do contrato.
c) Os valores liberados em caráter excepcional retornarão à conta da Prefeitura Municipal de Teresina - Fundação Municipal de Saúde para que seja efetuada a devida destinação pelo fiscal administrativo e pelo gestor do contrato.
c) Caso a Administração tenha realizado pagamento das verbas trabalhistas em juízo, o respectivo valor deverá ser levantado da conta vinculada em caráter excepcional pelo fiscal administrativo do contrato para ressarcimento ao Erário.
14.12.21 Após o encerramento da relação contratual entre a Administração e a contratada, e desde que tenha sido verificado o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, a contratada poderá solicitar o encerramento da conta vinculada junto à Instituição Financeira mediante apresentação de declaração/autorização expressa fornecida pelo gestor do contrato contendo a identificação da empresa, CNPJ, agência e conta.
a) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada após o término do contrato quando comprovado o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas ou após o prazo de 5 (cinco) anos do encerramento contratual, se não houver demandas trabalhistas em curso.
b) O saldo em conta vinculada permanecerá retido enquanto houver reclamatória trabalhista vinculada ao contrato.
c) Na hipótese de reaproveitamento do empregado vinculado em outro contrato formalizado com a Administração, o saldo remanescente relativo às verbas trabalhistas daquele empregado será transferido pelo gestor do contrato anterior para a conta vinculada ao contrato para o qual for realocado o empregado. Neste caso, o fiscal administrativo do contrato deverá proceder ao levantamento excepcional do valor correspondente às verbas provisionadas do trabalhador

realocado e realizar o crédito na conta vinculada do contrato ao qual o prestador de serviços foi reaproveitado.

14.13 Disposições Gerais da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação

14.13.1 No caso da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:

a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada—bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 05/2017;

b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;

d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

14.13.2 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

14.13.3 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item "b" do subitem acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

14.13.4 Os valores provisionados na forma do item "a" do subitem acima, somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

14.13.5 O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.14 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro pela Reforma Trabalhista

14.14.1 Os licitantes deverão elaborar suas propostas de preços considerando exclusivamente as alíquotas dos tributos vigentes na data de sua apresentação (PIS, COFINS, ISS e/ou ICMS), as quais deverão constar expressamente detalhadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

14.14.2 A Administração reconhece que os valores contratados poderão ser objeto de **reequilíbrio econômico-financeiro**, para mais ou para menos, à medida que os tributos atuais forem substituídos pela Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e pelo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme o cronograma da Emenda Constitucional nº 132/2023.

14.14.3 A concessão do reequilíbrio fi ca condicionada à **comprovação técnica da alteração na carga tributária efetiva** suportada pela Contratada. Para fi ns desta comprovação, não basta a mera alteração legislativa das alíquotas nominais, devendo a Contratada demonstrar o impacto real em seus custos, considerando obrigatoriamente:

14.14.3.1 a) Os efeitos da **não cumulatividade plena**, com o aproveitamento integral de créditos sobre insumos e aquisições;

14.14.3.2 b) A nova forma de determinação da base de cálculo (cálculo "por fora");

14.14.3.3 c) A extinção ou redução proporcional dos tributos substituídos (PIS, COFINS, IPI, ISS e ICMS).

14.14.4 Em conformidade com o Art. 375 da LC nº 214/2025, a Administração procederá à **revisão de ofício** sempre que for constatada a redução da carga tributária efetiva em favor da Contratada.

14.14.5 O licitante deve autorizar expressamente a Administração Municipal a consultar seu histórico de créditos de IBS e CBS junto ao Ambiente de Dados Nacional, **bem como a fornecer cópia das memórias de cálculo da apuração assistida apresentada pelo Comitê Gestor do IBS ou pela Receita Federal, conforme o caso (Art. 46 da LC 214/2025)**.

15. INFRAÇÕES E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
d) Multa:
d.1) Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
d.2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
d.2.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
d.3) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
d.4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
d.5) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
d.6) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
d.7) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesta alínea:
15.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
15.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
15.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
15.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
15.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
15.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no SURT.
15.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

16.1 Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, as planilhas de composições de preços unitários para cada item estimado neste Termo de Referência.
16.2 Para fins de elaboração do cálculo do valor unitário dos serviços, as licitantes deverão, sob pena de desclassificação:
16.3 Percentuais de Encargos Sociais, obrigatoriamente, em conformidade com o modelo da Planilha de Composição de Encargos Sociais em anexo, **exceto para rubricas específicas ao licitante, como por exemplo o FAP**.
16.4 Adicional noturno de 20,00% (vinte por cento), incidindo sobre o valor da hora diurna.
16.5 Intervalo Intrajornada no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho.
16.6 Para efeito de cálculo dos serviços com escala 12x36h, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 220 (duzentos e vinte) horas.

16.7 Cada posto com escala de 12x36h será ocupado por 02 (dois) profissionais, sendo 12 (doze) horas de trabalho contínuo, por 36 (trinta e seis) horas de descanso.
16.8 Os postos que laborem em escala de 12x36h terão direito ao Auxílio alimentação calculado com base nos dias efetivamente trabalhados.
16.9 Auxílio Alimentação.
16.10 Auxílio Transporte no valor de R$ 4,00, calculado com base nos dias efetivamente trabalhados.
16.11 Auxílio Saúde cabendo às licitantes arcar com o importe de 40% sobre o valor.
16.12 Seguro de vida.
16.13 Custos Indiretos e Lucro.
16.14 Impostos levando em consideração seu regime tributário.
16.15 Os licitantes não poderão utilizar valores de salários inferiores.
16.16 Apresentar documentação comprobatória dos valores orçados referentes ao auxílio-saúde e ao seguro de vida. Caso a empresa possua algum benefício, convênio ou condição diferenciada que resulte na redução desses valores, deverão ser apresentados os respectivos documentos comprobatórios que justifiquem os valores informados.
16.17 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sob pena de desclassificação (Súmula TCU nº 254/2010). Entretanto, a Administração Pública verificará a exequibilidade da proposta de preços à luz dos regimes fiscais advindos da presente contratação, em especial, no caso de empresas tributadas pelo lucro presumido, se o valor da proposta guarda compatibilidade com o pagamento de todos os tributos, conforme Acórdão nº 1214/2013 Plenário. Caso fique constatado que a proposta final seja insuficiente para cobrir os custos decorrentes da contratação pretendida, a Licitante será desclassificada.
16.18 Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI n°. 2/2008).
16.19 Os licitantes estarão impedidos de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional, ofensa às disposições da LC nº. 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº. 797/2011 - Plenário.
16.20 Os licitantes estarão impedidos de aplicar o regime de desoneração na Folha de Pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei nº. 12.546/2011.
16.21 Os preços da proposta deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

16.22 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências escritas anteriormente e as que por acaso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
16.23 Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).
16.24 A LICITANTE deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc.), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
16.25 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não- cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
16.26 As empresas tributadas pelo regime de incidência não- cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
16.27 Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços para execução dos serviços contínuos (Postos de serviços), os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
16.28 As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
16.29 Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
16.30 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
16.31Os custos referentes ao item "sistema de gestão" deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição.
16.32 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Se o regime tributário da empresa implicar

o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
16.33 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
16.34 Deverá ser utilizada a planilha constante no Anexo F, não sendo permitido a alteração da base de cálculo dos módulos e submódulos, sob pena de desclassificação.
16.35 Da realização de POC para fins de aceitabilidade da proposta:
16.35.1 A **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, introduziu dispositivos que permitem à Administração Pública exigir **Prova de Conceito (POC)** em processos licitatórios para fins de aceitabilidade de proposta, Anexo A.
16.35.2 A POC é uma ferramenta que possibilita à Administração avaliar, de forma prática, se a solução proposta pelo licitante atende às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital.
16.35.3 O **Artigo 17, § 3º da Lei 14.133/2021** estabelece que, desde que previsto, o órgão ou entidade licitante pode realizar, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, análise e avaliação da conformidade da proposta por meio de homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
16.35.4 Além disso, o **Artigo 41, inciso II** permite que, em caráter excepcional, a Administração exija amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou durante a vigência do contrato, desde que essa exigência esteja prevista no edital e seja justificada a necessidade de sua apresentação.
16.35.5 Esses dispositivos visam assegurar que as soluções contratadas atendam efetivamente às necessidades da Administração, permitindo uma avaliação prática da proposta antes da formalização do contrato. É fundamental que a exigência de uma POC seja devidamente justificada e prevista no edital, garantindo transparência e isonomia no processo licitatório.
16.35.6 Considerando que a Prova de Conceito (POC) é um elemento tecnológico essencial para o desenvolvimento qualitativo dos serviços de apoio tecnológico (software e hardware) destinados à fiscalização e controle de qualidade dos serviços executados em diversos locais, caberá ao licitante classificado em primeiro lugar no certame realizar a POC do serviço ofertado, devendo a solução atender integralmente ao script de teste referente às especificações técnicas.
16.35.7 Ressalta-se que a solução tecnológica não precisa ser de propriedade da própria proponente, sendo necessário apenas comprovar que ela dispõe de uma solução que atenda plenamente aos requisitos estabelecidos.
16.35.8 A POC é uma condição de aceitabilidade da proposta da empresa classificada em primeiro lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de cinco dias úteis após sua classificação, em local a ser definido pela contratante, mediante convocação.
16.35.9 Caso a empresa classificada em primeiro lugar não obtenha êxito na referida POC, sua proposta será considerada desclassificada, e a comissão convocará as demais classificadas do certame para realizar a POC até que se obtenha uma vencedora.
16.35.10 Os requisitos técnicos essenciais descritos abaixo são direcionados para os itens das especificações técnicas dos sistemas. O licitante classificado deverá demonstrar todos os requisitos essenciais na solução ofertada.
16.35.11 O não atendimento a um dos requisitos essenciais automaticamente desclassificará a proposta ofertada.

16.35.12 A prova visa averiguar de forma prática que os, sistema integrado de controle de frequência e gerenciamento de documentos, sistema automatizado de suporte a manutenção e controle operacional das ordens de serviços e sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos móveis e veículos atendem às especificações dos requisitos funcionais estabelecidos.
16.35.13 A empresa mais bem classificada deverá, **no prazo de até cinco dias úteis**, a contar da data da convocação feita pela equipe técnica, apresentar, como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes aos sistemas mencionados.
16.35.14 A POC ocorrerá nas dependências da contratante ou em outro local a ser definido pela equipe técnica. O convocado deverá cumprir data e horário, bem como **executar a POC em 02 (duas) horas**.
16.35.15 O **convocado terá 01(uma) hora** antes da apresentação, no local destinado pela contratante para a organização dos equipamentos e infraestrutura de software e hardware que serão demonstrados na POC.
16.35.16 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da POC, sendo que, durante a POC, somente poderão se manifestar a equipe técnica e o licitante respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
16.35.17 Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a POC é de responsabilidade do licitante, entende-se como as massas de dados necessárias para a demonstração.
16.35.18 Não será autorizado qualquer tipo de acesso remoto para apresentação das informações requeridas. Todas as evidências e testes deverão ser realizados localmente, no ambiente designado.
16.35.19 Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser fornecidos exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários, quando aplicável.
16.35.20 Uma vez iniciada a POC, é vedada ao licitante a instalação, atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.
16.35.21 A solução instalada para realização da POC deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento da POC.
16.35.22 Caberá à equipe técnica devidamente designada apenas a disponibilização do local para realização da POC.
16.35.23 A POC será executada e julgada pelos membros da equipe técnica previamente nomeada, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões do pregoeiro.
16.35.24 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da POC por licitante.
16.35.25 Serão condições de reprovação:
a) O não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da POC, devendo qualquer preparação de equipamento pelo licitante ocorrer anteriormente a essa data e hora.
b) O não atendimento de 80% dos requisitos obrigatórios descritos nos scripts de **teste Anexo B**.
16.35.26 Em caso de reprovação do licitante na POC, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.
16.35.27 A reprovação na POC desclassifica o licitante de todo o certame.
16.35.28 Foram considerados como requisitos obrigatórios dos sistemas mencionados os itens mais básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação.
16.35.29 Não haverá custos para a contratante na realização da verificação técnica (POC).

16.36 Das especificações técnicas mínimas da Solução de Apoio Tecnológico

16.36.1 A solução de apoio tecnológico deverá atender as especificações constantes no **Anexo B**.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

17.2 Habilitação Jurídica:

17.2.1 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;

17.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2.3 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;

17.2.4 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;

17.2.5 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.

17.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.2.7 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;

17.2.8 Inexistência de Vínculo com a Contratante: Declaração expressa do licitante informando que nenhum de seus sócios, administradores, gerentes ou responsáveis legais possui vínculo empregatício, estatutário, comissionado ou de qualquer outra natureza com a Fundação Municipal de Saúde (FMS), em conformidade com o disposto no art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

17.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.3.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital, Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
17.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
17.3.7 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.
17.4 Qualificação Econômico-Financeira:
17.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
17.4.2 Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
17.4.3 Caso a certidão apresentada seja positiva, a licitante deverá comprovar o acolhimento ou a homologação de seu plano de recuperação judicial ou extrajudicial, respectivamente, pelo juízo competente;
17.4.4 A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:
a) A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.
b) Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.
c) O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.
d) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
e) Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos com a Iniciativa Privada e Administração Pública, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
e.1) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
e.2) Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.
17.4.5 Os documentos exigidos para fins de Qualificação-Econômica deverão comprovar, ainda:
I) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
II) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta;
III) Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta;

IV) Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

a) Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

b) O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17.4.6 Sendo ME/EPP, deverão apresentar declaração assinada pelo contador que possui ou não contratos celebrados com a Administração Pública cujo valores somados não extrapolam a receita bruta admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, no ano- calendário de realização desta licitação.

17.5 Qualificação Técnica:

17.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante prestaram os serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.

a) Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a.1) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

a.2) Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo prestador de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

a.2.1) Serão admitidos, **para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço**, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

17.5.3 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

17.5.5 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

17.5.6 Apresentar declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, podendo ser

substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
17.5.7 Apresentar declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Município de Teresina/Piauí, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
17.5.8 Comprovar que cumpre as normas de segurança e medicina do trabalho através de registro do SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério de Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação.
17.5.9 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
17.6 Disposições Gerais:
17.6.1 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
17.6.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
17.6.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
17.6.4 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
17.6.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
17.6.6 Em prol da integridade e com o objetivo de resguardar a Administração Pública, com fundamento nos princípios constitucionais e administrativos, bem como na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a empresa deverá, às suas expensas, apresentar declaração de que possui **Programa de Integridade** implementado ou em fase de implantação.
a) A referida declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou pelo Especialista de Compliance responsável pela implementação do programa.
b) Caso a empresa não possua Programa de Integridade implementado ou em fase de implantação, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a promover sua implementação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.
17.6.7 O licitante obriga-se a observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo relativamente a todas as informações, dados pessoais e/ou bases de dados a que venha a ter acesso, inclusive quando o tratamento ocorrer por meio de programas ou sistemas informatizados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como em conformidade com as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante a execução do objeto descrito no presente instrumento convocatório.

a) Para esse fim, o licitante deverá anexar previamente declaração formal, assinada por seu representante legal, atestando a conformidade com as disposições da LGPD e comprometendo-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito do contrato.
b) Deverá, também, apresentar cópia do documento de designação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), nos termos da Lei 13.709/2018, bem como evidências de qualificação técnica e/ou experiência profissional compatível com as atribuições da função, podendo ser comprovada por meio de certificação, curso ou experiência comprovada.
17.6.8 Deverá, ainda, apresentar, as seguintes declarações e documentos comprobatórios:
a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
b) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal;
d) Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual;
e) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
f) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
g) Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
h) Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;
17.6.9 Registra-se que o declarante responde pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:
I - A apresentação de declaração falsa, inexata ou omissa, bem como a juntada de documentos inverídicos, configura infração administrativa e sujeita o licitante às sanções previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.
II - Verificada a falsidade das informações a qualquer tempo, inclusive após a fase de habilitação ou após a celebração do contrato, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, tais como a inabilitação do licitante, a anulação da adjudicação, a rescisão contratual e a aplicação das demais penalidades previstas em lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1.1 Obrigações Gerais de Execução:

A Contratada obriga-se a:
a) Executar fielmente os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração;
b) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, sob sua inteira

responsabilidade funcional e operacional, com profissionais capacitados e equipamentos adequados;
c) Assumir total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela Contratante;
d) Executar os serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso;
e) Garantir a prestação dos serviços durante todos os horários definidos pela Contratante, inclusive em sete dias da semana quando necessário;
f) Manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, conforme as produtividades propostas, com imediata substituição em caso de faltas.

18.1.2 Obrigações Relativas à Mão de Obra:

A Contratada obriga-se a:
a) Contratar colaboradores devidamente qualificados para a execução das atividades, demonstrando as competências pessoais exigidas;
b) Assegurar que cada empregado possua: idade superior a 18 anos, escolaridade conforme solicitado por função, e experiência mínima de 06 (seis) meses;
c) Controlar a pontualidade e assiduidade de seus empregados, exigindo o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas;
d) Registrar a jornada de trabalho exclusivamente por meio de Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos, com biometria e geolocalização, sendo expressamente proibido registro em folha de ponto manual;
e) Absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a contratação anterior, oferecendo treinamento específico;
f) Atender a novos recrutamentos solicitados no prazo de 72 (setenta e duas) horas, realizando seleção e encaminhamento dos profissionais;
g) Designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
h) Manter junto aos locais de prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
i) Garantir que não haja vínculo de subordinação direta entre empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação;
j) Não permitir pessoalidade, indicação expressa de pessoas nominadas, ou estabelecimento de vínculo entre servidores da Contratada e da Administração.

18.1.3 Obrigações Relativas a Salários, Benefícios e Direitos Trabalhistas:

A Contratada obriga-se a:
a) Observar o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores no Estado do Piauí, não podendo fixar salários inferiores;
b) Pagar mensalmente os salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência localizada no município ou região metropolitana onde ocorre a prestação;
c) Fornecer vale-transporte, vale-alimentação/refeição, assistência médica e familiar, seguro de vida, conforme previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes;
d) Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, incluindo pagamento de encargos previdenciários (INSS, SESC/SESI, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS);

e) Pagar adicionais de insalubridade aos postos que envolvam contato habitual com ambientes potencialmente contaminados, conforme NR-15;
f) Pagar adicional de periculosidade de 30% aos profissionais que atuem em manutenção de sistemas elétricos energizados, conforme NR-16;
g) Integralizar as provisões de férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos incidentes conforme legislação;
h) Efetuar, a cada período de 12 meses de vigência contratual, termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, ou comprovar providências voltadas à sua obtenção;
i) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
j) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o acesso dos empregados ao sistema da Previdência Social via internet para verificar recolhimentos previdenciários;
k) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento quando solicitado pela fiscalização.

18.1.4 Obrigações Relativas a Uniformes, EPI's e Materiais:

A Contratada obriga-se a:
a) Fornecer todos os uniformes conforme especificações constantes do Anexo D, em quantidade, qualidade e periodicidade adequadas;
b) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) conforme Anexo E, de acordo com a função do funcionário, sem qualquer desconto dos empregados;
c) Fornecer EPI's com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora NR-6;
d) Entregar uniformes e EPI's mediante recibo descritivo, com cópia enviada ao servidor responsável pela fiscalização;
e) Responsabilizar-se pela reposição de EPI's quando necessário ou solicitado pela Administração;
f) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme Anexos D, E e F;
g) Disponibilizar materiais no início da execução conforme planilha de custos, garantindo disponibilidade nas dependências da Contratante já no primeiro dia;
h) Fornecer produtos, materiais e equipamentos de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada;
i) Substituir equipamentos e materiais quando necessário, mantendo adequado padrão de qualidade;
j) Impor penalidades aos colaboradores que se recusem a utilizar EPI's e ferramentas indispensáveis.

18.1.5 Obrigações Relativas a Documentação e Regularidade:

A Contratada obriga-se a:
a) Apresentar mensalmente, para fins de pagamento, a lista de aderentes ao plano de saúde com respectivos contratos;
b) Apresentar no primeiro mês da prestação: relação dos empregados com nome completo, cargo, horário, RG, CPF; carteiras de trabalho devidamente assinadas; exames médicos admissionais;
c) Entregar até o 30º dia do mês seguinte ao da prestação: certidões de regularidade perante Fazendas (Estadual, Distrital, Municipal), Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Apresentar, quando solicitado: extratos de INSS/FGTS, folha de pagamento analítica, contracheques, comprovantes de entrega de benefícios, comprovantes de treinamentos, comprovantes de capital social integralizado;
e) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;
f) Comprovar o pagamento das verbas rescisórias após rescisão de contratos de trabalho;
g) Providenciar cadastro junto à Instituição Financeira indicada para operacionalização da conta vinculada;
h) Instalar escritório físico na cidade de Teresina (PI), no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da execução contratual, de forma a assegurar suporte operacional, administrativo e gerencial à prestação dos serviços no âmbito do presente contrato;
i) Autorizar expressamente a Administração a reter garantia, fazer descontos em faturas e realizar pagamentos diretos de salários e verbas trabalhistas em caso de inadimplemento;
j) Declarar inexistência de vínculo com servidores da Fundação Municipal de Saúde;
k) Apresentar Programa de Integridade implementado ou em fase de implantação, conforme Lei 12.846/2013;
l) Declarar conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e designar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
m) Apresentar declarações de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF/88 (trabalho infantil), inexistência de trabalho degradante ou forçado, e não possuir servidor da Contratante em seu quadro.

18.1.6 Obrigações Relativas a Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

A Contratada obriga-se a:
a) Orientar, estimular e fiscalizar colaboradores quanto ao uso racional de recursos (água, energia);
b) Aplicar cursos e instruções sobre importância da preservação do meio ambiente;
c) Contribuir com práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para conservação ambiental;
d) Empregar mínimo de 10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica;
e) Empregar mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional;
f) Garantir que mínimo de 20% (vinte por cento) do total de trabalhadores tenham idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos;
g) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento das cotas de inclusão social.

18.1.7 Obrigações Relativas à Execução Operacional:

A Contratada obriga-se a:
a) Executar serviços conforme horários definidos pela Contratante;
b) Manter colaboradores uniformizados, com crachá de identificação e aparência adequada (barba feita, cabelos presos, uniforme limpo e passado);
c) Treinar colaboradores com competências pessoais específicas: fala clara, sigilo, pontualidade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, disciplina, higiene pessoal, relacionamento interpessoal;

d) Executar as rotinas previstas neste TR, incluindo: assiduidade, apresentação pessoal, uso de crachá, uso de uniforme, sigilo de informações, treinamento de rendição de postos, não permanecer em grupos conversando durante expediente;
e) Responsabilizar-se por danos ou destruição de bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados;
f) Não permitir a presença de empregado sem uniforme/crachá, com uniforme sujo/manchado ou com uniformes não padronizados;
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços efetuados que apresentem vícios, danos, defeitos ou incorreções;
h) Informar imediatamente constatação de atitudes suspeitas observadas nas dependências da Contratante;
i) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local de prestação dos serviços, sem prejuízo das providências imediatas cabíveis e das comunicações exigidas por lei;
j) Encaminhar, com mínimo 20 dias de antecedência, informação sobre profissional que fará substituição durante férias, junto com documentação completa exigida;
k) Realizar transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

18.1.8 Obrigações Relativas à Garantia e Responsabilidades Financeiras:
A Contratada obriga-se a:
a) Apresentar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual, nas modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização;
b) Apresentar apólice de seguro-garantia com validade durante toda a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após, com cobertura para: prejuízos advindos do não cumprimento, multas, e obrigações trabalhistas/previdenciárias;
c) Recompor a garantia no valor utilizado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após notificação;
d) Ajustar ou renovar a garantia em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação;
e) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
f) Indenizar a Administração por prejuízos causados por culpa ou negligência na execução dos serviços.

18.1.9 Obrigações Relativas ao Acesso Remoto e Tecnologia:

A Contratada obriga-se a:
a) Providenciar solução de apoio tecnológico conforme especificações técnicas constantes do Anexo B;
b) Implementar sistema integrado de controle de frequência com biometria, geolocalização e checklist interativo;
c) Implementar sistema automatizado de controle operacional de ordens de serviços;
d) Implementar sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos móveis e veículos;
e) Disponibilizar dashboards, relatórios personalizados e certificação digital;
f) Garantir segurança de informação com criptografia de dados em trânsito e armazenados;
g) Realizar Prova de Conceito (POC) no prazo de 05 (cinco) dias úteis após classificação, demonstrando atendimento a 80% dos requisitos obrigatórios;

h) Implementar notificações automatizadas (WhatsApp, Telegram, SMS, e-mail) conforme descrito no Anexo B, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após assinatura;
i) Fornecer toda infraestrutura de hardware, software e massas de dados necessárias para a POC;
j) Disponibilizar solução instalada até o encerramento da fase de julgamento da POC.

18.1.10 Obrigações Proibidas à Contratada:

É expressamente vedado à Contratada:
Demandar a funcionário a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
Subcontratar o objeto contratual, total ou parcialmente;
Executar serviços não previstos no contrato ou determinados pela Fiscalização sem motivo justificado;
Transferir ou retirar funcionários entre unidades sem anuência prévia da Contratante;
Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
Praticar atos fraudulentos ou comportar-se de modo inidôneo;
Deixar de cumprir solicitações formais da Fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.2.1 Obrigações Gerais de Gestão:

A Contratante obriga-se a:
a) Disponibilizar locais de execução dos serviços;
b) Fornecer local adequado para realização da Prova de Conceito (POC), equipado conforme necessário;
c) Designar equipe técnica para avaliação da POC, com base em scripts de teste previamente desenvolvidos;
d) Permitir que qualquer interessado acompanhe a realização da POC;
e) Garantir o atendimento das demandas de execução dos serviços conforme necessidade, sem exigência de valor ou quantidade mínima.

18.2.2 Obrigações de Fiscalização e Acompanhamento:

A Contratante obriga-se a:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato conforme Lei Federal nº 14.133/2021;
b) Designar fiscais técnico, administrativo e setorial para acompanhamento da execução;
c) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução;
d) Emitir notificações para correção de inexatidões ou irregularidades, determinando prazo adequado;
e) Comunicar ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem competência dos fiscais;
f) Comunicar imediatamente ao gestor qualquer ocorrência que possa inviabilizar a execução;
g) Comunicar ao gestor o término do contrato com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação;
h) Verificar presença e pontualidade dos profissionais;
i) Supervisionar a execução das atividades previstas;
j) Convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.2.3 Obrigações Relativas à Conta Vinculada:

A Contratante obriga-se a:
a) Instituir e operacionalizar conta vinculada bloqueada para movimentação em instituição financeira;
b) Abrir conta vinculada em nome da empresa contratada mediante solicitação formal;
c) Depositar, de forma compulsória, o percentual informado do valor mensal da fatura na conta vinculada;
d) Manter registros de saldo, extrato e informe de rendimentos da conta vinculada;
e) Autorizar liberação de valores após comprovação do pagamento de verbas trabalhistas pela Contratada;
f) Utilizar valores da conta vinculada para pagamento direto aos trabalhadores em caso de inadimplemento da Contratada;
g) Liberar saldos remanescentes após comprovação de adimplemento de todas as obrigações trabalhistas.

18.2.4 Obrigações de Recebimento e Avaliação:

A Contratante obriga-se a:
a) Receber provisoriamente os serviços no prazo de 10 (dez) dias mediante termos detalhados que comprovem cumprimento de exigências técnicas e administrativas;
b) Receber definitivamente os serviços no prazo de 10 (dez) dias após recebimento provisório;
c) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações;
d) Indicar retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada;
e) Utilizar Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme Anexo C para avaliação mensal;
f) Avaliar desempenho mediante escala de 1 a 5 para cada fator avaliado;
g) Advertir por escrito quando primeira avaliação resultar em conceito REGULAR;
h) Aplicar multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal por reincidência de conceito REGULAR ou primeira avaliação com conceito RUIM;
i) Instaurar um processo para avaliação de possível recisão do contrato após três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM;
j) Realizar análise de relatórios e documentação apresentada pela fiscalização;
k) Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal com valor dimensionado pela fiscalização.

18.2.5 Obrigações de Pagamento:

A Contratante obriga-se a:
a) Efetuar liquidação no prazo de 10 (dez) dias úteis após recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme procedimentos de liquidação;
b) Efetuar pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após finalização da liquidação;
c) Atualizar monetariamente valores devidos em caso de atraso, mediante aplicação do índice IPCA;
d) Efetuar retenção tributária na fonte conforme legislação vigente;
e) Realizar pagamento por meio de ordem bancária, para crédito em banco e agência indicados

pela Contratada;
f) Verificar manutenção das condições de habilitação antes de efetuar pagamento.

18.2.6 Obrigações Relativas a Repactuação e Reequilíbrio:

A Contratante obriga-se a:
a) Repactuar preços após interregno mínimo de 1 (um) ano, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
b) Decidir sobre pedidos de repactuação no prazo de 1 (um) mês;
c) Formalizar repactuações por apostilamento;
d) Verificar anualmente se houve deflação do índice adotado que justifique recálculo em valor menor;
e) Reconhecer direito a reequilíbrio por alterações tributárias conforme Lei de Reforma Tributária.

18.2.7 Obrigações Relativas a Garantias e Segurança:

A Contratante obriga-se a:
a) Aceitar garantia nas modalidades previstas neste Termo de Referência;
b) Executar a garantia conforme procedimentos previstos em lei;
c) Liberar ou restituir garantia somente após fiel execução do contrato ou extinção por culpa exclusiva da Contratante;
d) Reter garantia ou utilizá-la para pagamento de obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento;
e) Manter garantia bloqueada para movimentação durante vigência do contrato e 90 (noventa) dias após.

18.2.8 Obrigações Relativas a Alterações Contratuais:

A Contratante obriga-se a:
a) Alterar horários de início e término da jornada quando conveniente, respeitando normas trabalhistas;
b) Alterar procedimentos de metodologia de avaliação quando se mostrar mais eficiente;
c) Comunicar com antecedência quando houver necessidade de alteração de horários ou procedimentos;
d) Avaliar conveniência de escalas de revezamento em períodos de diminuição excepcional de trabalho.

18.2.9 Obrigações Relativas a Sanções e Responsabilização:

A Contratante obriga-se a:
a) Aplicar sanções em processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa;
b) Notificar eletrônicamente a Contratada antes de aplicação de multa, facultando defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
c) Observar natureza, gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Registrar sanções no SICAF e SURT no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
e) Informar dados atualizados das sanções ao CEIS e CNEP;
f) Permitir reabilitação de penalidades conforme legislação.

18. 2.10 Obrigações Relativas a Responsabilidade Civil:

A Contratante obriga-se a:
a) Fiscalizar as comprovações de pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas exigidas pela Lei nº 14.133/2021;
b) Tomar as medidas cabíveis, tais como inabilitação, anulação de adjudicação, rescisão contratual, caso se verifique falsidade de informações.

18.2.11 Obrigações Relativas a Notificação e Comunicação:
A Contratante obriga-se a:
a) Comunicar recebimento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
b) Dar encaminhamento a notificações formais sobre descumprimento de obrigações trabalhistas;
c) Enviar comunicações eletrônicas para endereços de e-mail informados pela Contratada;

19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1 A pesquisa de preços que fundamenta a estimativa do valor da contratação não será realizada pela equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência, mas sim pelo setor competente, conforme a divisão interna de atribuições no âmbito da Fundação Municipal de Saúde.
18.2 Em atendimento ao art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa será elaborada na fase de planejamento e devidamente incorporada ao processo administrativo.
18.3 Considerando a opção da Administração pela adoção do orçamento sigiloso, nos termos do art. 24, §3º, da Lei nº 14.133/2021, todos os documentos relativos à formação da estimativa – incluindo planilha de preços, memórias de cálculo, registros das pesquisas de mercado e relatório consolidado serão reunidos pelo setor responsável e juntados aos autos como "Anexo Sigiloso – Estimativa de Preços da Contratação".
18.4 Assim, este Termo de Referência não apresenta valores estimados, limitando-se a fazer referência ao documento sigiloso, em conformidade com o parecer jurídico e com a legislação aplicável.
18.5 A divulgação do conteúdo do referido anexo permanecerá restrita até o momento processual previsto no instrumento convocatório, observando-se o art. 24, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 7º, 23, III, e 31 da Lei nº 12.527/2011.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Despesa: 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra.
Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.
Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.
Ação Programática: 2 . 114 - Administração da FMS
Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.
Ação Programática: 2 . 446 - Execução do Incentivo Financeiro da Rede de Atenção Psicossocial
Ação Programática: 2 . 448 - Gestão e Manutenção das Maternidades Municipais.
Ação Programática: 2 . 570 - Gestão e Manutenção do Hospital de Urgência de Teresina.
Ação Programática: 2 . 571 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.
Ação Programática: 2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.
Ação Programática: 2 . 374 - Implementação das Ações de Vigilância Sanitária.
Ação Programática: 4 . 052 - Execução do Piso Fixo e das Ações Diversas de Vigilância Epidemiológica.
Ação Programática: 4 . 072 - Implementação da Política da Atenção Primária em Saúde.

Ação Programática: 4 . 133 - Gestão e Manutenção das Unidades da Atenção Especializada - Rede Própria.

Fontes de Recursos:

1600115 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

1659119 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os serviços deverão ser executados conforme as especificações do Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração.

21.2 O Município de Teresina/PI - Fundação Municipal de Saúde reserva-se no direito de impugnar a prestação dos serviços prestados, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

21.3 O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob sua inteira responsabilidade funcional e operacional, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização, com profissionais capacitados e equipamentos adequados para o cumprimento das obrigações.

21.4 Competirá ao Contratante proceder o acompanhamento e à fiscalização da execução do contrato, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, esclarecendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de sua total responsabilidade pela execução do contrato. A Fundação Municipal de Saúde poderá realizar visita à sede da pessoa jurídica vencedora após o certame para confirmação de funcionamento, condição essencial para homologação e contratação.

21.5 O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, considerando o interesse e a conveniência da Administração.

21.6 A Administração Pública não está obrigada a demandar todos os serviços contratados, podendo realizar as solicitações conforme sua necessidade, sem a exigência de valor ou quantidade mínima.

ANEXO A – PROVA DE CONCEITO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, introduziu dispositivos que permitem à Administração Pública exigir Prova de Conceito (POC) em processos licitatórios. A POC é uma ferramenta que possibilita à Administração avaliar, de forma prática, se a solução proposta pelo licitante atende às especificações técnicas e requisitos estabelecidos na fase de planejamento por meio dos instrumentos, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

O Artigo 17, § 3º da Lei 14.133/2021 estabelece que, desde que previsto, o órgão ou entidade licitante pode realizar, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, análise e avaliação da conformidade da proposta por meio de homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Além disso, o Artigo 41, inciso II permite que, em caráter excepcional, a Administração exija amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou durante a vigência do contrato, desde que essa exigência esteja prevista no edital e seja justificada a necessidade de sua apresentação.

Esses dispositivos visam assegurar que as soluções contratadas atendam efetivamente às necessidades da Administração, permitindo uma avaliação prática da proposta antes da formalização do contrato. É fundamental que a exigência de uma POC seja devidamente justificada e prevista, garantindo transparência e isonomia no processo licitatório.

Considerando que a Prova de Conceito (POC) é um elemento tecnológico essencial para o desenvolvimento qualitativo dos serviços de apoio tecnológico (software e hardware) destinados à fiscalização e controle de qualidade dos serviços executados em diversos locais, caberá ao licitante classificado em primeiro lugar no certame realizar a POC do serviço ofertado, devendo a solução atender integralmente ao script de teste referente às especificações técnicas.

A POC é uma condição para aceitabilidade da proposta da empresa classificada em primeiro lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de cinco dias úteis após sua classificação, em local a ser definido pela contratante, mediante convocação.

Caso a empresa classificada em primeiro lugar não obtenha êxito na referida POC, sua proposta será considerada desclassificada, e a comissão convocará as demais classificadas do certame para realizar a POC até que se obtenha uma vencedora.

Os requisitos técnicos essenciais descritos abaixo são direcionados para os itens das especificações técnicas dos sistemas. O licitante classificado deverá demonstrar todos os requisitos essenciais na solução ofertada.

O não atendimento a um dos requisitos essenciais automaticamente desclassificará a proposta ofertada.

A prova visa averiguar de forma prática que os, sistema integrado de controle de frequência e gerenciamento de documentos, sistema automatizado de suporte a manutenção e Controle operacional as ordens de serviços e sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos que atendem às especificações dos requisitos funcionais e não atende funcionais estabelecidos.

A empresa mais bem classificada deverá, **no prazo de até cinco dias úteis**, a contar da data da convocação feita pela equipe técnica, apresentará, como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes aos sistemas mencionados.

A POC ocorrerá nas dependências da contratante ou em outro local a ser definido pela equipe técnica. O convocado deverá cumprir data e horário, bem como executar a POC em **02 (duas) horas**.

O convocado terá 1 hora antes da apresentação, no local destinado pela contratante para a organização dos equipamentos e infraestrutura de software e hardware que serão demonstrados na POC.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da POC, sendo que, durante a POC, somente poderão se manifestar a equipe técnica e o licitante respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a POC é de responsabilidade do licitante, entende-se como as massas de dados necessárias para a demonstração.

Não será autorizado qualquer tipo de acesso remoto para apresentação das informações requeridas. Todas as evidências e testes deverão ser realizados localmente, no ambiente designado."

Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser fornecidos exclusivamente pela arrematante provisória do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários, quando aplicável.

Uma vez iniciada a POC, é vedada ao licitante a instalação, atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

A solução instalada para realização da POC deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento da POC. Caberá à equipe técnica apenas a disponibilização do local para realização da POC .

A POC será executada e julgada pelos membros da equipe técnica, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões da comissão especial, e deverá contar com o apoio de até dois técnicos nomeados pelo licitante.
Será concedida uma única oportunidade de aplicação da POC por licitante.

SERÃO CONDIÇÕES DE REPROVAÇÃO:

Não atende comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PoC, devendo qualquer preparação de equipamento pelo licitante ocorrer anteriormente a essa data e hora.
O não atendimento de 80% dos requisitos obrigatórios descritos nos scripts de teste.
Em caso de reprovação do licitante na POC , serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação. A reprovação na POC desclassifica o licitante de todo o certame.
Foram considerados como requisitos obrigatórios dos sistemas mencionados os itens mais básicos e essenciais possíveis, não atende gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação.
Não haverá custos para a contratante na realização da verificação técnica (POC).

ANEXO B- TESTES PARA VALIDAÇÃO

MÓDULOI-SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIAS E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS						
TESTE	**OBJETIVO**	**EQUIPAMENTOS**	**PROCEDIMENTO**	**TIPO DE TESTE**	**PESO**	**APROVADO**
Validação em Tempo Real do Registro de Ponto	Testar o funcionamento do sistema em ambiente simulado, verificando a captura digital de registros de entrada, saída e atrasos em tempo real.	1(um) computador com acesso à internet; 1(um) smartphone iOS; ou 1(um) smartphone Android; 1(um) terminal biométrico; 1(um) monitor de 40" e; Manuais técnicos.	1.Inicializar os equipamentos e garantir conexão com o leitor biométrico e sistema; 2.Realizar registro de ponto de forma online, usando biometria de um usuário cadastrado no local; 3. Validar a exibição em tempo real do registro na tela do computador e simular um atraso e confirmar a identificação e	**OBRIGATÓRIO**	**2%**	( ) SIM ( )NÃO

			notificação no sistema			
Aplicativo Móvel com Geolocalização e Foto	Avaliar a funcionalidade do app para iOS e Android, incluindo geolocalização, foto e envio de alertas em tempo real.	1(um) computador com internet; 1 (um) smartphone iOS; 1(um) smartphone Android; e 1 (um) monitor de 40".	1.Apresentar o sistema instalado nos smartphones IOS e Androide; 2. Efetuar marcação de ponto com captura de imagem e localização em ambos os sistemas operacionais; 3. Verificar a sincronização no sistema e validação dos dados.	**OBRIGATÓRIO**	**4%**	( ) SIM ( )NÃO
Dashboards, Relatórios e Certificação Digital	Validar recursos analíticos, relatórios, notificações automáticas, políticas internas e certificação digital.	1(um)computador conectado ao sistema; e documentação do sistema.	1. Demonstrar dashboards de presença, faltas e horas extras; 2.Gerar relatórios personalizados com estas funções; 3.Apresentar as notificações enviadas por e-mail; 4.Simular e apresentar a aplicação de regras disciplinares; 5.Demonstrar e validar o carimbo do tempo com certificação	**OBRIGATÓRIO**	**2%**	( ) SIM ( )NÃO

			digital com a marcação feita no ato da prova. 6.Permitir a exportação dos dados consolidados em formatos amplamente aceitos e interoperáveis, como CSV, XML ou JSON, garantindo sua compatibilidade com diferentes sistemas de folha existentes ou futuros. 7.A exportação deve abranger informações detalhadas, como horas trabalhadas, ocorrências registradas, justificativas, atrasos, substituições, faltas e demais elementos que influenciam diretamente o cálculo da remuneração.			
Checklist Interativo no Terminal	Verificar se o sistema permite a apresentação de formulários interativos no terminal após a marcação de ponto.	1(um) terminal biométrico; 1(um) computador com sistema ativo; e o Usuários cadastrados.	1.Configurar checklist no sistema de marcação de ponto; 2.Marcar o ponto com usuário	**OBRIGATÓRIO**	**4%**	( ) SIM ( )NÃO

			cadastrado no local; 3.Responder ao checklist interativo no terminal biométrico e validar as respostas na plataforma do sistema no computador. Exemplo de perguntas: *você está no posto correto? (SIM ou NÃO)* *Iniciou sua fornada no horário previsto?* *(SIM ou NÃO)* *Houve atraso no início da jornada?* *(SIM ou NÃO com justificativa).*			
Gestão de Cobertura de Postos	Apresentar no sistema a programação de coberturas em caso de ausências, férias ou afastamentos.	Computador com o sistema e internet; Acesso ao módulo de escalas.	1.Apresentar no computador o módulo de cobertura na plataforma do sistema de ponto; 1.Demonstrar a inclusão de coberturas planejadas e emergenciais.	**OBRIGATÓRIO**	**6%**	( ) SIM ( )NÃO
Livro de Ocorrências Digital	Confirmar se o terminal permite	Terminal biométrico; e	1.Acessar o recurso de livro de		**6%**	( ) SIM ( )NÃO

	registros manuais por meio de escrita digital no terminal biométrico.	Computador conectado ao sistema.	ocorrências no terminal biométrico; 2. Registrar um texto e confirmar sua recepção no computador através da plataforma de marcação de ponto.	**OBRIGATÓRIO**		
Leitor Biométrico Antifraude	Validar a segurança do leitor biométrico e alertas em caso de falha elétrica ou desconexão.	Terminal biométrico; e Computador conectado ao sistema.	1.Simular leitura indevida de uma biometria não cadastrada e apresentar bloqueio no terminal biométrico; 2.Retirar o terminal da tomada e confirmar no computador através do sistema a notificação de falha.	**OBRIGATÓRIO**	**4%**	( ) SIM ( )NÃO
Upload e download de documentos contratuais	Verificar se o sistema permite o envio e recebimento de documentos com data/hora de envio.	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Usuários cadastrados	1.Enviar documentos através do sistema de marcação de ponto; 2.Confirmar recebimento dos documentos e registro das informações no sistema do gestor através de um outro usuário cadastrado na mesma plataforma de	**OBRIGATÓRIO**	**7%**	( ) SIM ( ) NÃO

			gerenciamento de ponto.			
MÓDULO II: SISTEMA DE CONTROLE DE OPERAÇÕES E QUALIDADE						
Compatibilidade com iOS e Android	Confirmar a compatibilidade do aplicativo com sistemas operacionais Android e iOS, garantindo pleno funcionamento em ambos.	1(um) computador com acesso ao sistema; 1(um) smartphone com iOS; e 1 smartphone com Android	1.Apresentar os dispositivos com o app da solução instalado e funcionando em ambos os sistemas operacionais; 2.Demonstrar o acesso ao sistema em cada plataforma.	**OBRIGATÓRIO**	**8%**	( ) SIM ( ) NÃO
Anexos com Foto e Geolocalização	Verificar se o sistema apresentado permite anexar fotos aos registros de atividades, com marcação de data, hora, nome do usuário e coordenadas GPS dentro da imagem capturada através da foto.	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS logados nos app's; e Monitor de 40	1.Acessar o checklist preencher todas das etapas, registrar a atividade com foto; 2.Demonstrar e validar no relatório a inserção automática nas fotos contendo data, hora, e coordenadas GPS;	**OBRIGATÓRIO**	**6%**	( ) SIM ( ) NÃO
Notificações Automatizadas	Apresentar o envio automático de alertas via WhatsApp, Telegram, SMS e e-mail ao fim de preenchimento de um checklist	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Monitor de 40"	1.Executar e finalizar checklist; 2. Apresentar o recebimento das notificações nos sistemas operacionais Android e IOS;	**FACULTATIVO** Deverá ser implementado no **prazo de 30(trinta) dias úteis** após assinatura do contrato.	**6%**	( ) SIM ( ) NÃO

			3.Apresentar no painel de gestão o registro dos alertas as notificações enviada, WhatsApp, Telegram, SMS e e-mail			
Assinatura Eletrônica e Dashboard de Status	Demonstrar as etapas do envio online do checklist, para a emissão de um certificado e a assinatura digital eletrônica pelo responsável técnico. Com visualização do status de acompanhamento no sistema em cores diferentes para status de assinado e não assinado.	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Monitor de 40".	1.Preencher checklist com dados, imagens, materiais e equipe envolvida, que ira abastecer a criação do certificado; 2.Entrar no sistema com outro usuário e senha com perfil de gestor para demonstrar o certificado sem assinatura e assinar o certificado digitalmente online; 3. Demonstrar a visualização no sistema em cores diferentes, para status de assinados e não assinados; 4.Demonstrar exportação dos certificados numerados e gerados em PDF.	**FACULTATIVO** Deverá ser implementado no **prazo de 30(trinta) dias úteis** após assinatura do contrato.	**6%**	( ) SIM ( ) NÃO

Geolocalização e Cerca Eletrônica	Validar o rastreamento de atividades via GPS e o bloqueio de execução do checklist fora da área permitida.	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Monitor de 40"	1.Executar um checklist de atividades em local autorizado e validar através das coordenadas GPS; 2.Tentar iniciar um checklist de atividades em área não autorizada e demonstrar o bloqueio em tela do smartphone; 3.Exibir relatório executado do checklist de atividades autorizado com coordenadas registradas dentro da foto tiradas do local.	**OBRIGATÓRIO**	**7%**	( ) SIM ( ) NÃO
Programação Semanal de Atividades	Criar e automatizar tarefas executada através de checklist por dia de semana para usuários específicos.	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Monitor de 40"	2.Criar tarefa com data, hora e responsável na plataforma definido atividade e recorrência por dia de semana; 3.Confirmar recebimento automático no smartphone Android e IOS através dos app's dos usuários; 4.Executar checklist e	**FACULTATIVO** Deverá ser implementado no **prazo de 30(trinta) dias úteis** após assinatura do contrato	**8%**	( ) SIM ( ) NÃO

			validar programação.			
Checklist com Dados Pessoais e Relatório Detalhado	Validar a captura de informações pessoais e operacionais completas dos funcionários, com geração de relatório contendo todos os dados.	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Monitor de 40"	1.Iniciar checklist com RE/matrícula do prestador e preencher campos obrigatórios; 2.Capturar fotos e assinatura durante a execução do checklist na plataforma Android e IOS; 3.Gerar um relatório completo do checklist executado durante a prova com: 3.1.Nome, função e matrícula; 3.2.Coordenadas GPS com a localização exata da atividade através do mapa do google; o Nome do Supervisor / telefone do supervisor; o Escala e posto de trabalho;	**OBRIGATÓRIA**	**9%**	( ) SIM ( ) NÃO

			3.3.Horário da marcação capturado durante a prova de conceito de número; 3.4.Fotos com a descrição da geolocalização inserida na imagem; 3.5.Assinatura dentro do mesmo relatório.			
Relatório Consolidado	O sistema deverá possuir funcionalidade de geração de relatório consolidado de atividade mensais em formato PDF, simulando uma medição mensal, que agrupe e apresente, no mínimo, as seguintes informações: consolidado de atividades mensal, por dia da semana, por dia do mês, por horário, por responsável, por função, por tipo de serviço, por unidade e por local. Para a demonstração real da	Computador com sistema**;** **e** Monitor de 40".	O responsável pela apresentação deverá gerar um relatório consolidado em PDF dos serviços prestados durante o mês, no formato de medição mensal, que contemple todos os agrupamentos de dados especificados na descrição. Após a geração, o relatório em PDF deverá ser exibido em tela e disponibilizado para impressão.	**OBRIGATÓRIO**	**6%**	( ) SIM ( ) NÃO

	capacidade de consolidação de dados, será permitido o acesso a bancos de dados externos.					
Segurança da Informação e Proteção de Dados	Os dados manipulados pela solução biometria, geolocalização, registros fotográficos, trilhas de auditoria, identificação pessoal e informações de jornada são classificados como altamente sensíveis. Nesse sentido, a contratada deverá apresentar um conjunto de salvaguardas tecnológicas capazes de garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade. A proteção desses dados é indispensável não apenas pela sensibilidade inerente ao conteúdo, mas também pelo risco	Computador com sistema; Smartphones Android e iOS; e Monitor de 40"	Demonstrar a adoção de mecanismos robustos de criptografia tanto para dados em trânsito quanto para dados armazenados, de modo a impedir interceptações indevidas ou vazamento de informações. O ambiente de hospedagem deve observar padrões elevados de governança e segurança, com segregação adequada entre instâncias, mecanismos de backup, redundância e proteção contra acessos não autorizados.	**OBRIGATÓRIO**	**9%**	( ) SIM ( ) NÃO

	institucional associado a sua exposição indevida. Uma eventual falha na custódia dessas informações pode comprometer a confiança do cidadão, gerar responsabilidade administrativa e criar vulnerabilidades significativas no ecossistema tecnológico da Prefeitura. Em razão disso, a segurança da informação deve ser tratada como elemento estruturante da contratação, não como acessório.					

Total .....100% (cem por cento)

Pontuação mínima para aprovação .....80%(oitenta por cento)

ANEXO C - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Serviço a ser Avaliado			
Contratada		Nº do Contrato	
Mês/ano avaliado		Data	
Fiscal técnico		Matrícula	
Fiscal administrativo		Matrícula	

	MARQUE COM "X"				
Indicador/Descrição	5 (Ótimo)	4 (Muito Bom)	3 (Bom)	2 (Insuficiente)	1 (Péssimo)
01-Execução do Serviço.					
02 - Assiduidade do(s) Colaborador(es).					
03 - Uniformes, EPI, Identificação, insumos e Materiais.					
04- Pagamento de Salários e Benefícios					
05 - Eficiência na entrega de documentos de fiscalização contratual.					
Total	0	0	0	0	0
	OBSERVAÇÃO: Atribua apenas uma avaliação para cada linha, marcando com um "X".				

Pontuação Máxima	25
Pontuação Obtida	XX
Percentual (%) de atendimento	XX%
Resultado por média aritmética	X

Orientações Para Preenchimento Do Instrumento De Medição De Resultado (IMR)	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a realização e qualidade dos serviços prestados, bem como o cumprimento de todas as exigências previstas no Edital e seus respectivos anexos.
Meta a Cumprir	100% de avaliação positiva dos serviços terceirizados
Instrumento de Medição	Avaliação realizada pelos fiscais do contrato. Os fiscais poderão utilizar valores consolidados provenientes de pesquisa de satisfação do público usuário.

Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências e/ou Relatórios de Inspeção e/ou Pesquisa de satisfação dos usuários. Formato de registro de ocorrência: Grau 03 – grave Grau 02 – média Grau 01 – leve
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Grau de satisfação dos usuários, em escala de 1 a 5, onde 1 = péssimo e 5 = ótimo
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	• Entre 85% e 100% na avaliação = Pagamento integral da Nota Fiscal; • Entre 75% e 85% na avaliação = Glosa de 5% no valor da N.F, mais advertência; • Entre 65% e 75% na avaliação = Glosa de 10% no valor da N.F, mais advertência; • Entre 55% e 65% = Glosa de 20 % no valor da N.F, mais advertência; • Abaixo de 55% , Rescisão de contrato. Caso o resultado seja isolado = Glosa de 40% no valor da N.F referente a avaliação.
Início da Vigência	Início da execução dos serviços

Observações

1 - Todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão comunicadas pela Divisão de Gestão Contratual por meio de Notificação formal, à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para contestar.

2- A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior).

3 - Caso não seja aceita a justificativa, a Divisão de Gestão Contratual tomará as providências cabíveis para registro e/ou sanções.

4 - Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela de Discriminação de Grau de Ocorrências.

5 - Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro.

6 - Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

7 - Para efeito de aplicação das sanções, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos. Ao final de cada período de 12 (doze) meses, iniciará novo período para apuração de Índices de Desempenho.

CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO E GRADUAÇÃO DE OCORRÊNCIA

Número	Descriminação da Ocorrência	Aferição	Grau
1	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida ou deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.	03

	programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
2	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado, ou alocados na mesma função com uniformes não padronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem no mesmo dia.	03
3	Deixar de fornecer ou deixar de manter à disposição dos funcionários, as ferramentas em quantidade e definidas em proposta, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-las.	A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada ferramenta específica será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
4	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes nos Planejamentos de Reforma e Manutenção Predial ou apresentar resultado ineficiente como, por exemplo, reboco mal feito, serviço inacabado, etc.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e áreas a serem trabalhados. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
5	Deixar de fornecer uniformes e EPI's definidos e indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem no mesmo dia.	03
6	Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales- transportes e refeição, contribuições	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência,	03

	sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas.	podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	

7	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
8	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
9	Deixar de reparar, corrigir e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	02
10	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a fiscalização do contrato ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	02
11	Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Instrumento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o	02

		registro de várias ocorrências na mesma data.	
12	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, forma e condições estabelecidas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	02

13	Deixar de cumprir a solicitação formal do Fiscal de Contrato e de apresentar os relatórios indispensáveis ou fornecer informações não condizentes com a realidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
14	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, de acordo com as produtividades propostas, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição; ou Deixar de indicar ou deixar de manter preposto, durante a execução do Contrato, conforme estabelecido neste Instrumento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
15	Retirar funcionários durante o expediente ou transferi-los entre as Unidades / Órgãos, sem anuência prévia da Contratante.	Condicionada à verificação pelo Fiscal de Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
16	Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01

ANEXO D - RELAÇÃO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

AGENTE DE PORTARIA E RECEPCIONISTA - MASCULINO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social em microfibra, com 2 bolsos tipo faca frente e 2 bolsos tipo verdugo traseiros.	4
B	Camisa social, mangas longas, gola social, com botões, um bolso dianteiro com logomarca bordada	4
C	Sapato social fechado sem cadarço	2
D	Crachá de identificação Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
E	Cinto de nylon preto	2

AGENTE DE PORTARIA E RECEPCIONISTA- FEMININO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social feminina em tecido microfibra com elastano, cós alto, dois bolsos frontais, pences nas costas	4
B	Camisa feminina em microfibra, mangas curtas, decote em "V", gola com pontas se prolongando formando lenço, penses frente e costas, branquilha cobrindo botões. Logomarca bordada no peito esquerdo.	4
C	Sapato social sem cadarço fechado	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
E	Cinto de nylon preto	2

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calças jeans, modelo tradicional, com logomarca no bolso traseiro	4

B	Camisa polo, com bolso dianteiro e logomarca	4
C	Bota de couro	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

AUXILIAR DE COZINHA E COZINHEIRO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vasado entrepernas traseiro, na cor branca	4
B	Camisa profissional em tecido tipo brim mangas curtas, com um bolso frontal. Logomarca bordada bolso e costas, na cor branca	4
C	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
D	Bota de couro	2
E	Bibico/touca	2

AUXILIAR DE LAVANDERIA

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Camisa em tecido tipo brim, mangas curtas, bolso frontal, pala frente e costas e manga em cor vibrante, logomarca bordada frente e costas	4
B	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vasado entre pernas traseiro	4
C	Bota de couro	2

D	Crachá. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calças jeans, modelo tradicional, com logomarca no bolso traseiro	4
B	Camisa manga longa	4
C	Bota de couro (isolante elétrico)	2
D	Crachá. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vasado entrepernas traseiro, na cor verde	4
B	Camisa profissional em tecido tipo brim mangas curtas, com um bolso frontal. Logomarca bordada bolso e costas, na cor verde	4
C	Bota de couro	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

CARREGADOR

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calças jeans, modelo tradicional, com logomarca no bolso traseiro	4
B	Camisa polo, com bolso dianteiro e logomarca	4
C	Bota de couro	2
D	Crachá	1

	Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	

COLETOR DE RESÍDUOS

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Camisa em tecido tipo brim, mangas curtas, bolso frontal, pala frente e costas e manga em cor vibrante, logomarca bordada frente e costas	4
B	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vazado entre pernas traseiro	4
C	Bota de couro preta	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

COPEIRA

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Camisa, gola padre com detalhe no pé da gola e logomarca bordada	4
B	Calça profissional com meio elástico, 2 bolsos frontais e 1 bolso traseiro	4
C	Sapato social fechado	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

COSTUREIRA

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Camisa em tecido tipo brim, mangas curtas, bolso frontal, pala frente e costas e manga em cor vibrante, logomarca bordada frente e costas	4
B	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vazado entre pernas traseiro	4

C	Sapato social fechado	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

DESPENSEIRO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Camisa em tecido tipo brim, mangas curtas, bolso frontal, pala frente e costas, logomarca bordada frente e costas	4
B	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vazado entre pernas traseiro	4
C	Bota de couro	2
D	Crachá. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

MAQUEIRO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Camisa em tecido tipo brim, mangas curtas, bolso frontal, pala frente e costas	4
B	Calça profissional em tecido tipo brim, com elástico total e cordão, com um bolso traseiro, pala e reforço duplo vazado entre pernas traseiro	4
C	Bota de couro preta	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

MOTORISTA

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social em microfibra, com 2 bolsos faca frente e 2 bolsos verdugo traseiros	4

B	Camisa social, mangas longas, gola social com botões, um bolso dianteiro com logomarca bordada	4
C	Sapato social fechado	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
E	Cinto de nylon preto	2

PEDREIRO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calças jeans, modelo tradicional, com logomarca no bolso traseiro	4
B	Camisa polo, com bolso dianteiro e logomarca	4
C	Crachá. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
D	Bota de couro	2

TÉCNICO ELETRICISTA

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calças jeans, modelo tradicional, com logomarca no bolso traseiro	4
B	Camisa manga longa em tecido resistente, com logomarca	4
C	Crachá. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
D	Bota de couro com isolamento elétrico	2

TELEFONISTA-MASCULINO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social em microfibra, com 2 bolsos faca frente e 2 bolsos verdugo traseiros	4

B	Camisa social masculina, mangas curtas, gola social com botões, um bolso dianteiro com logomarca bordada	4
C	Sapato social fechado	2
D	Crachá Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
E	Cinto de nylon preto	2

TELEFONISTA- FEMININO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social feminina em tecido microfibra com elastano, cós alto, dois bolsos frontais, pences nas costas	4
B	Camisa feminina em microfibra, mangas curtas, decote em "V", gola com pontas se prolongando formando lenço, penses frente e costas, branquilha c Logomarca bordada no peito esquerdo	4
C	Sapato social fechado	2
D	Crachá. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1

ANEXO E - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - DETALHAMENTO EPI'S

AGENTE DE PORTARIA

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartável pct. 100 unid	4
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	4
C	Luvas descartáveis pct. 100 unid	4
D	Óculos de proteção incolor	2

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Nº	Composição	Quantidade
A	Luva pigmentada(tricotada) (par)	12
B	Máscara PFF2 sem filtro	48

C	Protetor auricular tipo plug	2
D	Cinta ergonômica	2

AUXILIAR DE COZINHA

Nº	Composição	Quantidade
A	Avental térmico impermeabilizado	2
B	Bota de PVC cano longo branca	2
C	Luva de vinil sem pó pct 100und	4
D	Luva térmica (par)	2
E	Luvas em malha de aço	1
F	Máscara descartável pct 100und	4
H	Óculos de segurança INCOLOR	2
I	Protetor auricular tipo plug	4
J	Touca descartável(pct 100und)	4

AUXILIAR DE LAVANDERIA

Nº	Composição	Quantidade
A	Bota de PVC cano longo (branca)	1
B	Luva ranhurada (par)	4
C	Luva pigmentada (par)	6
D	Máscara de carvão ativado com filtro	2
E	Refil máscara de carvão	6
F	Máscara descartável pct. 100 unid	4
G	Protetor auricular tipo plug	2

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Nº	Composição	Quantidade
A	Bota de segurança couro	2
B	Luvas descartáveis pct. com 100 unid.	4
C	Máscara descartável pct. com 100 unid.	4

D	Óculos de proteção incolor	2

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Nº	Composição	Quantidade
A	Óculos de segurança INCOLOR	2
B	Bota de segurança PVC	2
C	Toucas descartáveis pct. 100 unid.	4
D	Máscaras descartáveis pct. 100 unid.	6
E	Luvas descartáveis pct. 100 unid.	6
F	Protetor auricular - TIPO PLUG	4
G	Propé - caixa com 100 unid.	6

CARREGADOR

Nº	Composição	Quantidade
A	Óculos de segurança incolor	2
B	Bota de segurança couro	2
C	Protetor auricular tipo plug	4
D	Máscara PFF2 sem filtro	48
E	Luvas de tecido pigmentada (par)	12
F	Cinta ergonômica	2

COLETOR DE RESÍDUOS

Nº	Composição	Quantidade
A	Bota em pvc branca	2
B	Máscara de carvão ativado com filtro	2
C	Refil máscara de carvão	6
D	Luva ranhurada (par)	4
E	Macacão protetor contra agentes químicos	6
F	Óculos de segurança incolor	2
G	Luva de pvc de cano longo 45(par)	2

COPEIRA

Nº	Composição	Quantidade
A	Avental em pvc	4
B	Touca descartável pct. com 100 unid.	6
C	Óculos de proteção incolor	2
D	Luvas de Látex (par)	24

COSTUREIRA E TELEFONISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartável pct. 100 unid	2
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	2
C	Óculos de proteção incolor	2
D	Luvas descartáveis pct. 100 unid	2

COZINHEIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Avental térmico impermeabilizado	2
B	Bota de PVC cano longo branca	2
C	Luva de vinil sem pó pct 100und	4
D	Luvas térmica (par)	2
E	Máscara PFF2 com filtro	24
F	Óculos de proteção incolor	2
G	Protetor auricular tipo plug	4
H	Touca descartável pct 100 unid	4

DESPENSEIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartável pct. 100 unid	6
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	6
C	Luva de tecido pigmentada (par)	12

D	Cinta ergonômica	1

MAQUEIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Luvas descartáveis pct. 100 unid	15
B	Máscara PFF2	48
C	Óculos de proteção incolor	2
D	Touca descartável pct. 100 unid	15
E	Cinta ergonômica	1
F	Máscaras descartáveis pct. 100 unid.	6

MOTORISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Máscara PFF2 sem filtro	24
B	Óculos de proteção incolor	2

PEDREIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Capacete aba frontal classe A	1
B	Bota de segurança	1
D	Luva de tecido pigmentada (par)	24
E	Máscara PFF2 sem filtro	24
F	Protetor auricular tipo plug	4
G	Óculos de segurança incolor	2
H	Cinto de segurança tipo paraquedista	1
I	Protetor solar - 200ml	12
J	Filtro vapores orgânicos	1
K	Máscara semi-facial para 1 filtro	1

RECEPCIONISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartável pct. 100 unid	4
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	4
C	Luvas descartáveis pct. 100 unid	4
D	Face Shield	3

TÉCNICO ELETRICISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Calça para eletricista anti chamas	4
B	Camisa para eletricista anti chamas	4
C	Luva isolante para eletricista (par)	2
D	Luva de cobertura para eletricista (par)	4
E	Luva de vaqueta (par)	4
F	Luva PVC Cano Longo (par)	4
G	Bota de segurança dielétrica	2
H	Capacete classe B para eletricista	2
I	Óculos de proteção incolor	4
J	Protetor auricular tipo plug	8
K	Cinto de segurança tipo paraquedista (quando houver trabalho em altura – NR-35)	2
L	Máscara PFF2 sem filtro	48
M	Protetor solar – 200ml (quando houver exposição externa)	24

ANEXO F - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES E PEDREIRO

EQUIPAMENTO PARA AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES		
Nº	**EQUIPAMENTO DE UTENSILIO**	**QUANTIDADE**
1	ALICATE DE BOMBA D' AGUA	**1**
2	ACHAVE DE GREFF 12"	**1**
3	CHAVE TEST NEON TRAMONTINA	**1**
4	ALICATE AMPERIMENTO	**1**
5	DESENTUPIDOR DE VASO	**2**
6	CHAVE DE BOCA 10/11	**1**
7	CHAVE DE BOCA 12/13	**1**
8	CHAVE DE BOCA 20/22	**1**
9	MALETA DE FERRAMENTA	**1**
10	ALICATE UNIVERSAL	**1**
11	ALICATE MEIA CANA	**1**
12	CHAVE DE FENDA 150-1/4X10	**1**
13	CHAVE DE FENDA 1/4X6SIMPLES	**1**

14	CHAVES DE FENDA 160-1/4X6"PH2	**1**
15	CHAVE DE FENDA 160-1/4X6	**1**
16	FERRO DE SOLDAR 40W	**1**
17	CJ CANIVETE TORK	**1**
18	JC CHAVE HEXAG.	**1**
19	JG CHAVE FIXA	**1**
20	ESCADA EFV	**1**
21	CHAVE DE REGULAGEM 10"	**1**
22	CHAVE DE REGULAGEM 8"	**1**
23	JOGO DE CHAVE COMBINADAS 6 A 22	**1**
24	FURADEIRA UNIVERSAL 700 WATTS	**1**
25	REBITADEIRA COM PONTERIA EM 2,4 MM., 3,2 MM., 4,00 MM., 4,8 MM	**1**
26	BROCA DE VIDIA 6 MM	**2**
27	BROCA DE VIDIA 8 MM	**2**
28	BROCA DE VIDIA 10 MM	**2**
29	BROCA DE VIDIA 12 MM	**2**

30	BROCA DE AÇO 1/8"	**2**
31	BROCA DE AÇO 5/32"	**2**
32	BROCA DE AÇO 3/16"	**2**
33	BROCA DE AÇO 1/4"	**2**
34	BROCA DE AÇO 5/16"	**2**
35	BROCA DE AÇO 3/8"	**2**
36	CHAVE PHILIPS 5/16 X 8	**2**
37	CHAVE PHILIPS 1/4 X 6	**2**
38	CHAVE PHILIPS 3/16 X 6	**2**
39	CHAVE PHILIPS 1/8 X 4	**2**
40	CHAVE DE FENDA 5/16 X 8	**2**
41	CHAVE DE FENDA 1/4 X 6	**2**
42	CHAVE DE FENDA 1/8 X 4	**2**
43	CHAVE DE FENDA 3/16 X 6	**2**
44	ALICATE UNIVERSAL DE 8"	**2**
45	ALICATE DE CORTE DE 6"	**1**
46	ALICATE DE BICO 7"	**1**

47	KIT DE CHAVE ALLEN DE 6 MM A 13 MM	**1**

EQUIPAMENTO PARA PEDREIRO		
Nº	**EQUIPAMENTO DE UTENSILIO**	**QUANTIDADE**
1	MARTELO UNHA 25 ML	**2**
2	ENXADA 2,5 M	**2**
3	PÁ DE BICO COM CABO	**2**
4	CARRO DE MÃO	**2**
5	PICARETA CHIBANCA	**2**
6	COLHER DE PEDREIRO 8"	**2**
7	COLHER DE PEDREIRO 9"	**2**
8	DESENPENADEIRA 14 X 27	**5**
9	DESENPENADEIRA 18 X 29	**5**
10	MARRETA 1 KG	**2**
11	PONTEIRO DE 12"	**2**
12	DESENPENADEIRA AÇO DENT.	**2**
13	REGUA PEDRA ALUMINIO	**2**

14	ESQUADRO INOX	**2**
15	PRUMO DE 400 GR	**2**
16	NIVEL 14"	**2**

ANEXO G - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, e alterações.

Nº do Processo:
Licitação Nº _____/_____ Dia _____/_____/_____ às ___:_____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, pode tornar-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3%. Para os serviços referentes à este TR, trata-se de risco 3%.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R$		R$		R$
II	Serviço 2 (indicar)	R$		R$		R$
N	Serviço N (indicar)	R$		R$		R$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						R$

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Documento assinado eletronicamente por Karoline Alencar Rodrigues, Diretor de Recursos Humanos da FMS, em 30/06/2026, às 10:32, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por Leopoldina Cipriano Feitosa, Presidente da Fundação Municipal de Saúde, em 30/06/2026, às 12:44, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 15768112 e o código CRC CBCA1127. Referência: Processo nº 00045.057081/2024-67 SEI nº 15768112 Rua Gov. Artur Vasconcelos, 3015 - Bairro Aeroporto - - CEP 64002-530 - Teresina - PI - http://fms.teresina.pi.gov.br/

Referência: Processo nº 00045.057081/2024-67 SEI nº 15713510

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

A:

A/C: Sr.

LOTE ÚNICO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Nº DE PROFISSIONAIS**	**CÓDIGO E-GOVERNE**	**CATMAT / CATSER**
1.1	Agente de Portaria 12x36h Diurno - CBO: 5174-15	35	30959	5380
1.2	Agente de Portaria 12x36h Noturno - CBO: 5174-15	20	30960	5380
1.3	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Diurno - CBO: 4141-05	12	30962	5380
1.4	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Noturno - CBO: 4141-05	4	30962	5380
1.5	Auxiliar de Almoxarifado 40h Diurno - CBO: 4141-05	20	30963	5380
1.6	Auxiliar de Cozinha 12x36h Diurno - CBO:5135-06	13	43670	5380
1.7	Auxiliar de Cozinha 12x36h Noturno - CBO:5135-06	2	44352	5380
1.8	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Diurno insalubre – CBO: 5163-45	18	30986	5380
1.9	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Noturno insalubre – CBO: 5163-45	14	30987	5380
1.10	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 12 x 36 Diurno - CBO 5143-10	1	44353	25631

1.11	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 12 x 36 Noturno - CBO 5143-10	4	44345	25631
1.12	Auxiliar de Manutenção de Edificação Periculosidade 40h Diurno - CBO 5143-10	2	44353	25631
1.13	Auxiliar de Nutrição 12x36h Diurno - CBO: 2237-05	2	30967	5380
1.14	Carregadores 40h Diurno - CBO: 7832-10	23	44355	5380
1.15	Coletor de Resíduos 12x36h Diurno insalubre - CBO: 5142-30	2	30974	5380
1.16	Coletor de Resíduos 12x36h Noturno insalubre - CBO: 5142-30	2	30973	5380
1.17	Copeira 12x36 Diurno - CBO: 5134-30	35	30976	5380
1.18	Copeira 12x36 Noturno - CBO: 5134-30	23	30977	5380
1.19	Costureira 40h Diurno - CBO: 7632-10	1	30975	10030
1.20	Cozinheiro 12x36 Diurno - CBO: 5132-20	33	10125	5380
1.21	Cozinheiro 12x36 Noturno - CBO: 5132-20	6	10126	5380
1.22	Despenseiro 12x36 Diurno - CBO: 4141-05	8	44356	5380
1.23	Despenseiro 12x36 Noturno - CBO: 4141-05	2	44357	5380
1.24	Maqueiro 12x36 Diurno insalubre - CBO: 5151-10	90	30988	5151
1.25	Maqueiro 12x36 Noturno insalubre - CBO: 5151-10	46	30989	5151
1.26	Motorista Veículo Leve 30h Diurno - CBO: 7823-05	6	40534	15008
1.27	Motorista Veículo Leve 40h Diurno - CBO: 7823-05	10	40534	15008
1.28	Motorista veiculo pesado 12x36 Diurno - CBO: 7823-20	18	30991	15008
1.29	Pedreiro 12x36 Diurno - CBO: 7152-10	2	30996	22160

1.30	Recepcionista 12x36 Diurno - CBO: 4221-05	48	30997	5380
1.31	Recepcionista 12x36 Noturno - CBO: 4221-05	21	30998	5380
1.32	Recepcionista 30h Diurno - CBO: 4221-05	9	44359	5380
1.33	Técnico Eletricista 12x36 Diurno periculosidade - CBO: 3131-30	2	44361	14354
1.34	Telefonista 12x36h Diurno - CBO: 4222-05	4	30972	5380
1.35	Telefonista 12x36h Noturno - CBO: 4222-05	3	30972	5380
TOTAL DE POSTOS		**541**		

"OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código *e-governe)* e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela do item acima especificado, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da Tabela.

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a entrega dos materiais, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

2.Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

3. O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico. (prazo não inferior a 90 (noventa) dias).

3. Comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:_____CNPJ: Endereço:_____

Tel/Fax: _____E-mail: _____

CEP: _____Cidade: UF: _____

Banco: Agência: C/C: _____

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Local /Data: _____

ANEXO III

DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A:
A/C: Sr.

A empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº _____/2026 para Contratação de empresa para fornecimento de _____, a fim de atender as necessidades da **XXX, DECLARA,** sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal econômico-financeira.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. "

Ressalva:
( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da RG._____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº _____/_____, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de __/__/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de __/__/2006.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NAO

Declaro ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

Obs.: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa**.**
2) As empresas deverão apresentar esta DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO nos termos da Lei complementar nº 123/2006, conforme item assinalado.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

(papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)……..(nome empresarial da licitante) , inscrita no CNPJ n°: , com sede na (endereço complete) , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) …….. , infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° ….e do CPF/MF n° ……., para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, ate o terceiro grau, de servidor publico da ativa na Prefeitura Municipal de TERESINA(PI) que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico n° xx/2026.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu,_____, portador do RG nº_____e do CPF nº_____, representante legal do licitante_____(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº____/___, Processo n°____/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III– comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV-– no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente,o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimentolicitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento devantagem de qualquer tipo;

d)fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

d) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

e) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificaçõesou prorrogações de contratos
celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatóriода licitação pública ou nos
respectivos instrumentos contratuais; ou
f) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebradoscom a administração pública;
IV— dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da RG._____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº _____/_____, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

_____ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado. _____ Representante Legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO XIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N º00045.0057081/2024-67
Pregão Eletrônico Nº .....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE *A Fundação Municipal de Saúde de Teresina* POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A Fundação Municipal de Saúde de Teresina, inscrita no CNPJ sob o no 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Raimundo Artur de Vasconcelos, 3015, Bairro: Primavera, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, neste ato representado por seu Presidente, nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOM de ..... de ..... de ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de apoio operacional e administrativo de natureza continuada, aliada a soluções tecnológica para monitoramento, fiscalização e controle da qualidade dos serviços, por meio de sistemas integrados de software e hardware, visando atender às demandas da Fundação Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Teresina/PI, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1.DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1.1. O objeto ora contratado consiste em:

NOME DA EMPRESA CONTRATADA	**C.N.P.J.**	
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP	**Insc. Estadual**	
REPRES.:	**Fone/E-mail:**	

1.1.1.1.1 COTA PRINCIPAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela."

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1.São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -** todos os seus anexos, **assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas

(PNCP) e no Diário Oficial do Município de Teresina (PI). O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições legais.

3.2 A prorrogação está condicionada à manifestação da autoridade competente, mediante avaliação da vantajosidade da continuidade contratual, especialmente quanto à manutenção das condições originais, à necessidade da contratação e à compatibilidade dos preços com os valores de mercado, sendo permitida negociação com a contratada.

3.3 O serviço de mão de obra terceirizada é caracterizado como continuado, tendo em vista que o serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do serviço público. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias à execução das atividades, com consequente dano ao interesse público, sendo a vigência anual, com possibilidade de prorrogações, mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 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.

4.2 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.

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

4.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6 O Contratado 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.

a) Antes do início da prestação dos serviços, a fim de promover a interlocução entre a FMS e a empresa, a Contratada deverá designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, abarcada no(s) contrato(s) decorrente(s) da Contratação, sendo a eventual contratada a única responsável pela acumulação de função de seus prepostos (Acórdãos TCE 508/24, 509/24 e 510/24), devendo o membro indicado agendar previamente uma reunião com o fiscal técnico/setorial ou gestor do contrato para as tratativas iniciais da execução do contrato. A reunião ocorrerá com a periodicidade trimestral, devendo ser preferencialmente presencial, ou na impossibilidade, poderá ocorrer de forma virtual para acompanhamento da execução do contrato

b) O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

4.7 Rotinas de Fiscalização

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

4.9 Fiscalização Técnica/Setorial

4.9.1 O fiscal técnico/setorial 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.
4.9.2 O fiscal técnico/setorial 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.
4.9.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
4.9.4 O fiscal técnico/setorial do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
4.9.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
4.9.6 O fiscal técnico/setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
4.9.7 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
a) Verificação da presença e pontualidade dos profissionais;
b) Supervisão da execução das atividades previstas no contrato;
c) Relatórios de Acompanhamento Técnico;
d) Reuniões de alinhamento com a contratada.
4.9.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
4.9.9 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
4.9.10 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
4.9.11 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
4.9.12 O fiscal técnico/setorial deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
4.9.13 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
4.9.14 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

4.9.15 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

4.9.16 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

4.9.17 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

4.9.18 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

a) se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

d) se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

4.9.19 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

4.9.20 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

4.9.21O fiscal técnico/setorial deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

4.10 Fiscalização Administrativa

4.10.1 O fiscal administrativo 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.

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

4.10.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Verificar o cumprimento dos prazos contratuais;

b) Controlar a documentação exigida pelo contrato e pela legislação;

c) Acompanhar o cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;

d) Monitorar a execução de aditivos e revisões contratuais quando necessário;

4.10.4 Manter contato constante com o fiscal técnico para ações integradas e troca de informações.

4.10.5 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

4.10.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

4.10.7 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c.6) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei 6.019/1974.

c.7) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;

c.8) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c.9) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.10.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.fiscalização administrativa.a) ao subitem 13.fiscalização administrativa.c.9).

4.10.9 A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

4.10.10 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

4.10.11 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
4.10.12 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
4.10.13 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
4.10.14 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip' s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
4.10.15 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
4.10.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
4.10.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
4.10.18 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
4.10.19 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
4.10.20 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
4.10.21 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
4.10.22 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
4.10.23 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
4.10.24 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
4.10.25 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
4.10.26 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
4.10.27 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

4.10.28 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

4.10.29 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

a) Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

b) Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

13.10.30As compensações de jornada limitam-se:

a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

4.10.31A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

4.11 Gestor do Contrato

4.11.1 Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h) receber e dar encaminhamento imediato:

h.1) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme art. 2, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

h.2) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviadas pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer meio idôneo.

i) Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Devido à natureza da operação, compra e venda direta, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

6.2.O valor total da contratação é de R$..... (.....) (indicar valor por extenso), conforme detalhamento abaixo descrito:

OBSERVAÇÃO: O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de execução:

7.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

7.1.2 O serviço dar-se-á em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso.

7.1.3 Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as caraterísticas de funcionamento de cada unidade, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária semanal conforme legislação trabalhista vigente.

7.1.4 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste estudo.

7.1.5 Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de trabalho.

7.1.6 Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº 05/2017.

7.1.7 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.1.8 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

7.1.9 A contratada deverá acordar previamente com a Administração, entre outros:

7.1.10 A Administração poderá solicitar que as férias ocorram nos períodos de recesso escolar, sem a reposição do profissional (com a devida glosa na nota fiscal do mês de prestação dos serviços), desde que não haja prejuízos à prestação dos serviços.

7.1.11 Caberá à empresa contratada informar, com no mínimo 20 dias antes do início das férias, o profissional que fará a substituição. Junto à comunicação, deverá ser encaminhada toda a documentação exigida dos funcionários no início do contrato.

7.1.12 Caso a documentação do diarista não seja enviada com antecedência, a Administração poderá não aceitar que o profissional preste o serviço, até que seja encaminhada a documentação, registrando assim falta nos dias de ausência de reposição.

7.1.13 A Contratada deverá encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

7.1.14 A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.1.15 Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

7.1.16 O controle da jornada de trabalho de todos os colaboradores nas dependências da CONTRATANTE será efetuado exclusivamente por meio do Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos. Este registro deverá utilizar os seguintes métodos para garantir a autenticidade da marcação:

a) Biometria (digital ou facial);

c) Geolocalização no momento da marcação;

7.1.17 Os trabalhadores eventuais, como feristas e coberturas, devem, obrigatoriamente, efetuar controle de ponto da mesma forma que os trabalhadores efetivos, ou seja, de forma eletrônica.

7.1.18 O registro de jornada em folha de ponto manual ou meio similar é estritamente proibido. Seu uso será admitido apenas em situações excepcionais de falha técnica comprovada do sistema eletrônico e somente após autorização expressa e formal da CONTRATANTE. A justificativa e as evidências da falha devem ser anexadas no Sistema assim que a situação for normalizada.

7.1.19 A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo- se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.

7.1.20 A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades.

7.1.21 A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.1.22 A CONTRATADA, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênere específico da empresa.

7.1.23 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

7.2 Das competências pessoais:

7.2.1 Os serviços objeto da licitação deverão ser executados, obrigatoriamente, por profissionais devidamente qualificados, demonstrando as competências pessoais relacionadas a seguir, de acordo com as qualificações especificadas para cada posto:

a) falar de forma clara e formal;

b) manter sigilo;

c) ser pontual;

d) demonstrar objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, respeito, atenção, paciência e agilidade;

e) manter-se disciplinado;

f) cuidar da aparência e higiene pessoal;

g) demonstrar capacidade de organização;
h) manter-se uniformizado;
i) possuir facilidade de relacionamento interpessoal.

7.3 Rotinas a serem cumpridas:

7.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.3.2 Os empregados devem:

a) ser assíduo, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;
b) apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;
c) portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Contratante;
d) utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do Contratante, de acordo com exigência do edital;
e) zelar pelo uniforme;
f) tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
g) comportar-se de maneira idônea, respeitável;
h) manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do emprego que ocupam;
i) passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da rendição de empregado, no mesmo posto de trabalho;
j) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

7.4 Requisitos:

a) Idade superior a 18 anos;
b) Ensino: conforme solicitado por função.
c) Experiência mínima de 06 (seis) meses.

7.5 Especificação da garantia do serviço:

7.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6 Equipamentos, insumos, materiais e EPIs (equipamentos de proteção individual) a serem disponibilizados:

7.6.1 Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços a CONTRATADA prestará os serviços e fornecerá todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos mesmos, sendo as relações que constam nos Anexos D, E e F apenas uma lista exemplificativa e não exaustiva.

7.6.2 Cabe à Contratada a disponibilização do tipo e quantitativo de material que melhor atenda à necessidade dos serviços, das produtividades exigidas e com adequado padrão de qualidade e dentro dos valores estimados, para a perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

7.6.3 A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução conforme planilha de custos. Independente do material/equipamento ser de entrega mensal ou entrega única (uma entrega no início do contrato com compromisso de manter disponível/funcionando), estes devem estar disponíveis nas dependências da contratante para uso pelos funcionários da contratada no primeiro dia de início da prestação dos serviços.

7.6.4 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada para os locais/tipo de áreas onde serão prestados os serviços, considerando a predominância de ambiente hospitalar.

7.6.5 Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados e deverão estar de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora 6 (NR-6) ou outra que a regular.
7.6.6 Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual.
7.6.7 Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos.
7.6.8 Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.
7.6.9 O fiscal técnico/setorial do contrato deverá acompanhar as entregas de uniformes, EPIs e materiais.
7.6.10 A empresa deverá se responsabilizar pela reposição dos EPI's quando necessário, ou quando solicitado pela Administração.
7.6.11 Em relação aos materiais elencados nos anexos supracitados e outros inerentes a realização do serviço objeto da contratação, relativos aos postos "Pedreiro e Auxiliar de Manutenção de Edificações", será disponibilizado pelo Hospital de Urgência de Teresina-HUT e as demais unidades solicitantes, respectivamente, uma sala para a guarda do matarial utilizado na realização do serviço.

7.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

7.7.1 Considerando que se trata da contratação de serviços terceirizados, alguns dos quais possuem contratos em fase de encerramento, será necessário adotar procedimentos de transição e finalização contratual, a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços e evitar descontinuidade das atividades.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo C deste Termo de Referência.
8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
a) não produziu os resultados acordados,
b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
8.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A equipe de gestão do contrato, avaliará o grau de eficiência da prestação dos serviços mediante avaliação mensal dos fatores constantes no Anexo C deste Termo de Referência, onde será atribuída pontuação de 1 a 5 para cada fator avaliado, da seguinte forma:
Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência e/ou avaliação do usuário;
Nota 4: fator de avaliação correspondente à infração de grau 1 e/ou avaliação do usuário;
Nota 3: fator de avaliação correspondente à infração de grau 2 e/ou avaliação do usuário;
Nota 2: fator de avaliação correspondente à infração de grau 3 e/ou avaliação do usuário;
b) O resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma resultante das pontuações.
c) Será atribuído o conceito:
BOM: para o resultado entre 4 e 5 pontos;
REGULAR: para o resultado entre 2 e 3 pontos;
RUIM: para o resultado entre 1 ponto.

d) Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE.

e) A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço.

f) A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

g) O pagamento da Fatura / Nota Fiscal relativo ao mês da avaliação será ajustado para 95% (noventa e cinco por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito REGULAR pela segunda vez consecutiva ou intercalada; para 90% (noventa por cento) do seu valor quando a avaliação resultar no conceito RUIM, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

h) Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

h.1) Não produziu os resultados acordados;

h.2) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

h.3) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

i) A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

8.5 Do recebimento

8.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação

8.6 Da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6.4 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.6.5 Ao final de cada período/evento de faturamento:

a) o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

c) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

d) 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.

e) 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.

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

g)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.

h) 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

i) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

j) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

k) 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

l) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

m) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

n) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

o) 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

p) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

q) 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.

8.7 Liquidação

8.7.1 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 por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.7.3 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:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.7.5 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.

8.7.6 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/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.

d) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

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

f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.8 Prazo de pagamento

8.8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.8.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.9 Forma de pagamento

8.9.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.9.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.10 Repactuação

8.10.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.

8.10.2 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços de mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

8.10.3 Os preços serão repactuados, devendo a CONTRATADA **comprovar a variação dos custos**, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma do Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa nº 05/2017, bem como suas alterações.

8.10.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.10.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.10.6 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.10.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.10.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.10.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.10.10 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se

aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
8.10.11 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
8.10.12 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
8.10.13 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
8.10.14 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
8.10.15 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
8.10.16 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
8.10.17 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
8.10.18 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), com base na seguinte fórmula:
$R = V (I – I^{º}) / I^{º}$, onde:
R = Valor do reajustamento procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
$I^{º}$ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.
8.10.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.10.20 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.10.21 Caso o índice estabelecido 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.

8.10.22 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.10.23 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.10.24 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.10.25 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.10.26 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.10.27 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.10.28 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.10.29 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.10.30 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.10.31 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.10.32 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.10.33 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.34 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.10.35 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

8.10.36 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços

do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
8.10.37 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
8.10.38 Nas eventuais prorrogações, serão consideradas para a redução eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos no primeiro ano da contratação;

8.11 Cessão de crédito

8.11.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
8.11.2 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
8.11.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
8.11.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
8.11.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
8.11.6 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8.12 Instituição e Operacionalização da Conta Vinculada

8.12.1 A conta vinculada terá finalidade exclusiva de receber os depósitos às provisões trabalhistas e previdências, contemplando as seguintes verbas: férias, adicional de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e encargos previdenciários e sociais, inclusive o FGTS, incidentes sobre os itens anteriores.
8.12.2 Para a sua movimentação será firmado um Termo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Teresina - Fundação Municipal de Saúde e uma Instituição Financeira, onde serão mantidas as contas vinculadas.
8.12.3 O Termo de Cooperação estabelecerá os procedimentos de abertura, movimentação e operacionalização da conta vinculada, bem como as obrigações entre as partes.
8.12.4 Para cada contrato firmado pela Administração será aberta uma conta vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa contratada.
8.12.5 A abertura da conta vinculada ocorrerá mediante solicitação da Administração, enviada por meio eletrônico, em modelo específico previamente definido no Termo de Cooperação.
8.12.6 Quando convocada para a assinatura do instrumento contratual com a Administração, a empresa prestadora dos serviços deverá providenciar seu cadastro junto a Instituição Financeira indicada no Termo de Cooperação, encaminhando todos os documentos solicitados para a sua validação cadastral.
8.12.7 Na assinatura do contrato de prestação de serviços com a Administração, a empresa deverá demonstrar que possui cadastro válido junto à Instituição Financeira por intermédio do documento de abertura ou renovação do cadastro da empresa assinado pela agência de relacionamento.

8.12.8 O contrato será cadastrado pelo fiscal administrativo no sistema de Finanças Públicas da Prefeitura Municipal de Teresina, que enviará à Instituição Financeira, em meio eletrônico, a solicitação da Administração para a abertura da conta vinculada em nome da contratada e direcionada para a agência de relacionamento indicada pela empresa.

8.12.9 A Instituição Financeira enviará à Administração arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre as partes, contendo o número e a identificação da conta vinculada aberta em nome da empresa contratada, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

8.12.10 A Instituição Financeira poderá rejeitar a abertura de cadastro para CNPJ e CPF com situação cadastral na Receita Federal diferente de "Ativo" e "Regular", respectivamente, bem como rejeitar a abertura da conta para CNPJ com irregularidade na Receita Federal, natureza grave, baixado, inapto, nulo e demais restrições.

8.12.11 Para a conclusão da abertura da conta vinculada, a empresa contratada deverá comparecer à agência de relacionamento da Instituição Financeira para a assinatura da ficha autógrafo e apresentação dos demais documentos necessários à regularização da conta.

8.12.12 No termo específico de abertura da conta junto a Instituição Financeira deverão constar, de maneira expressa, irrevogável e irretratável, as seguintes autorizações outorgadas pela empresa contratada à Administração: autorização plena e incondicional para que a Administração realize o bloqueio, o desbloqueio e a movimentação de todo e qualquer valor depositado na conta vinculada, sem a necessidade de anuência prévia da contratada; reconhecimento de que ocorrerá retenção do pagamento para fins do art. 121 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, até que a Administração determine a liberação dos recursos da conta vinculada para a conta de livre movimentação da contratada; e acesso aos saldos, extratos e informes de rendimentos da conta, para fins de fiscalização e controle dos recursos,

8.12.13 A conta vinculada não terá qualquer incidência de tarifa, cobrança de custo ou despesa administrativa de qualquer natureza pela Instituição Financeira, seja à Administração ou à empresa contratada.

8.12.14 O percentual correspondente à retenção das provisões será definido por cada tipo de posto de trabalho no total do objeto da contratação, a partir da aferição nas planilhas de custos e formação de preços, conforme encontra-se definido no **ANEXO XII-CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº05/2017**.

8.12.15 O fiscal administrativo do contrato deverá informar em campo próprio no sistema de Finanças Públicas da Prefeitura Municipal de Teresina(PI) o percentual da fatura mensal a ser retido do pagamento à contratada para fins de depósito na conta vinculada bloqueada para movimentação dos valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias

a) Quando do pagamento mensal à empresa contratada, a Administração, previamente e de forma compulsória, procederá à retenção do percentual informado no sistema e, em seguida, realizará o crédito destes recursos diretamente na conta vinculada mantida na Instituição Financeira, sendo a diferença creditada na conta de livre movimentação da contratada.

b) Os valores depositados na conta vinculada permanecerão bloqueados para movimentação pela empresa contratada e assim permanecerão até a autorização formal de liberação pela Administração.

15.12.16 A conta vinculada terá a remuneração especificada no Termo de Cooperação firmado com o Instituição Financeira, a qual não será inferior à da poupança.

8.12.17 O sistema de Finanças Públicas da PMT disponibilizará informações relativas ao saldo, extrato e informe de rendimentos da conta vinculada mantida na Instituição Financeira, de modo a possibilitar a fiscalização e o controle por parte do gestor e do fiscal do contrato.

8.12.18 Os valores depositados na conta vinculada, bem como as remunerações deles decorrentes, são absolutamente impenhoráveis, nos termos do art. 121, §4º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.12.19 Após realizar o pagamento das obrigações trabalhistas ao trabalhador prestador de serviço, a empresa contratada poderá requerer o resgate dos valores depositados na conta vinculada, mediante solicitação formal ao fiscal administrativo do contrato, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da despesa e do seu efetivo pagamento.

a) Recebido o pedido de liberação mencionado no artigo anterior, o fiscal administrativo do contrato deverá realizar a conferência dos valores pagos e se manifestar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

b) Os documentos comprobatórios dos pagamentos das verbas trabalhistas deverão ser anexados pelo fiscal administrativo do contrato para fins de registro.

c) Quando constatada a regularidade do pagamento das verbas trabalhistas por meio da documentação comprobatória, a liberação dos valores efetivamente pagos deverá ser solicitada pelo fiscal administrativo do contrato e autorizada pelo gestor do contrato.

d) Após o registro do pedido de liberação de valores pelo fiscal administrativo do contrato e sua autorização pelo gestor do contrato, deverão ser enviadas as informações à Instituição Financeira para a disponibilização dos valores na conta de livre movimentação da contratada.

e) A partir do recebimento da solicitação da Administração, a Instituição Financeira efetuará o processamento conforme os dados informados.

f) Após o processamento da solicitação, a Instituição Financeira encaminhará o retorno, pela mesma via de sua recepção, contendo o registro das movimentações realizadas e rejeitadas, informando os motivos das eventuais rejeições.

8.12.20 Na ocorrência de inadimplemento do pagamento das verbas trabalhistas pela contratada aos seus prestadores de serviço, a Administração poderá utilizar os valores depositados na conta vinculada para efetuar o pagamento das respectivas verbas aos trabalhadores da contratada vinculados ao contrato em questão, independentemente de autorização da contratada.

a) O pagamento aos trabalhadores da contratada poderá ser realizado em juízo ou extrajudicialmente.

b) Nas situações de liberação excepcional, o fiscal administrativo do contrato informará o valor a ser liberado, mediante autorização do gestor do contrato.

c) Os valores liberados em caráter excepcional retornarão à conta da Prefeitura Municipal de Teresina - Fundação Municipal de Saúde para que seja efetuada a devida destinação pelo fiscal administrativo e pelo gestor do contrato.

c) Caso a Administração tenha realizado pagamento das verbas trabalhistas em juízo, o respectivo valor deverá ser levantado da conta vinculada em caráter excepcional pelo fiscal administrativo do contrato para ressarcimento ao Erário.

8.12.21 Após o encerramento da relação contratual entre a Administração e a contratada, e desde que tenha sido verificado o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, a contratada poderá solicitar o encerramento da conta vinculada junto à Instituição Financeira mediante apresentação de declaração/autorização expressa fornecida pelo gestor do contrato contendo a identificação da empresa, CNPJ, agência e conta.

a) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada após o término do contrato quando comprovado o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas ou após o prazo de 5 (cinco) anos do encerramento contratual, se não houver demandas trabalhistas em curso.

b) O saldo em conta vinculada permanecerá retido enquanto houver reclamatória trabalhista vinculada ao contrato.

c) Na hipótese de reaproveitamento do empregado vinculado em outro contrato formalizado com a Administração, o saldo remanescente relativo às verbas trabalhistas daquele empregado será transferido pelo gestor do contrato anterior para a conta vinculada ao contrato para o qual for realocado o empregado. Neste caso, o fiscal administrativo do contrato deverá proceder ao levantamento excepcional do valor correspondente às verbas provisionadas do trabalhador realocado e realizar o crédito na conta vinculada do contrato ao qual o prestador de serviços foi reaproveitado.

8.13 Disposições Gerais da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação

8.13.1 No caso da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:

a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada—bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 05/2017;

b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;

d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

8.13.2 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item "d" do subitem acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

8.13.3 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item "b" do subitem acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

8.13.4 Os valores provisionados na forma do item "a" do subitem acima, somente serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
8.13.5 O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
8.14 Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro pela Reforma Trabalhista
8.14.1 Os licitantes deverão elaborar suas propostas de preços considerando exclusivamente as alíquotas dos tributos vigentes na data de sua apresentação (PIS, COFINS, ISS e/ou ICMS), as quais deverão constar expressamente detalhadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.
8.14.2 A Administração reconhece que os valores contratados poderão ser objeto de **reequilíbrio econômico-financeiro**, para mais ou para menos, à medida que os tributos atuais forem substituídos pela Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e pelo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme o cronograma da Emenda Constitucional nº 132/2023.
8.14.3 A concessão do reequilíbrio fi ca condicionada à **comprovação técnica da alteração na carga tributária efetiva** suportada pela Contratada. Para fi ns desta comprovação, não basta a mera alteração legislativa das alíquotas nominais, devendo a Contratada demonstrar o impacto real em seus custos, considerando obrigatoriamente:
8.14.3.1 a) Os efeitos da **não cumulatividade plena**, com o aproveitamento integral de créditos sobre insumos e aquisições;
8.14.3.2 b) A nova forma de determinação da base de cálculo (cálculo "por fora");
8.14.3.3 c) A extinção ou redução proporcional dos tributos substituídos (PIS, COFINS, IPI, ISS e ICMS).
8.14.4 Em conformidade com o Art. 375 da LC nº 214/2025, a Administração procederá à **revisão de ofício** sempre que for constatada a redução da carga tributária efetiva em favor da Contratada.
8.14.5 O licitante deve autorizar expressamente a Administração Municipal a consultar seu histórico de créditos de IBS e CBS junto ao Ambiente de Dados Nacional, **bem como a fornecer cópia das memórias de cálculo da apuração assistida apresentada pelo Comitê Gestor do IBS ou pela Receita Federal, conforme o caso (Art. 46 da LC 214/2025)**.
8.15. INFRAÇÕES E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.15.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
d) Multa:
d.1) Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
d.2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
d.2.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
d.3) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
d.4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
d.5) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
d.6) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
d.7) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesta alínea:
8.15.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
8.15.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
8.15.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.15.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
8.15.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.15.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.15.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.15.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no SURT.

8.15.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Obrigações Gerais de Execução:

A Contratada obriga-se a:

a) Executar fielmente os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração;
b) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, sob sua inteira responsabilidade funcional e operacional, com profissionais capacitados e equipamentos adequados;
c) Assumir total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela Contratante;
d) Executar os serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso;
e) Garantir a prestação dos serviços durante todos os horários definidos pela Contratante, inclusive em sete dias da semana quando necessário;
f) Manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, conforme as produtividades propostas, com imediata substituição em caso de faltas.

9.2 Obrigações Relativas à Mão de Obra:

A Contratada obriga-se a:

a) Contratar colaboradores devidamente qualificados para a execução das atividades, demonstrando as competências pessoais exigidas;

b) Assegurar que cada empregado possua: idade superior a 18 anos, escolaridade conforme solicitado por função, e experiência mínima de 06 (seis) meses;
c) Controlar a pontualidade e assiduidade de seus empregados, exigindo o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas;
d) Registrar a jornada de trabalho exclusivamente por meio de Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos, com biometria e geolocalização, sendo expressamente proibido registro em folha de ponto manual;
e) Absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a contratação anterior, oferecendo treinamento específico;
f) Atender a novos recrutamentos solicitados no prazo de 72 (setenta e duas) horas, realizando seleção e encaminhamento dos profissionais;
g) Designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
h) Manter junto aos locais de prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
i) Garantir que não haja vínculo de subordinação direta entre empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação;
j) Não permitir pessoalidade, indicação expressa de pessoas nominadas, ou estabelecimento de vínculo entre servidores da Contratada e da Administração.

9.3 Obrigações Relativas a Salários, Benefícios e Direitos Trabalhistas:

A Contratada obriga-se a:
a) Observar o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores no Estado do Piauí, não podendo fixar salários inferiores;
b) Pagar mensalmente os salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência localizada no município ou região metropolitana onde ocorre a prestação;
c) Fornecer vale-transporte, vale-alimentação/refeição, assistência médica e familiar, seguro de vida, conforme previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes;
d) Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, incluindo pagamento de encargos previdenciários (INSS, SESC/SESI, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS);
e) Pagar adicionais de insalubridade aos postos que envolvam contato habitual com ambientes potencialmente contaminados, conforme NR-15;
f) Pagar adicional de periculosidade de 30% aos profissionais que atuem em manutenção de sistemas elétricos energizados, conforme NR-16;
g) Integralizar as provisões de férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos incidentes conforme legislação;
h) Efetuar, a cada período de 12 meses de vigência contratual, termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, ou comprovar providências voltadas à sua obtenção;
i) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
j) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o acesso dos empregados ao sistema da Previdência Social via internet para verificar recolhimentos previdenciários;
k) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento quando solicitado pela fiscalização.

9.4 Obrigações Relativas a Uniformes, EPI's e Materiais:

A Contratada obriga-se a:
a) Fornecer todos os uniformes conforme especificações constantes do Anexo D, em quantidade,

qualidade e periodicidade adequadas;
b) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) conforme Anexo E, de acordo com a função do funcionário, sem qualquer desconto dos empregados;
c) Fornecer EPI's com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora NR-6;
d) Entregar uniformes e EPI's mediante recibo descritivo, com cópia enviada ao servidor responsável pela fiscalização;
e) Responsabilizar-se pela reposição de EPI's quando necessário ou solicitado pela Administração;
f) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme Anexos D, E e F;
g) Disponibilizar materiais no início da execução conforme planilha de custos, garantindo disponibilidade nas dependências da Contratante já no primeiro dia;
h) Fornecer produtos, materiais e equipamentos de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada;
i) Substituir equipamentos e materiais quando necessário, mantendo adequado padrão de qualidade;
j) Impor penalidades aos colaboradores que se recusem a utilizar EPI's e ferramentas indispensáveis.

9.5 Obrigações Relativas a Documentação e Regularidade:

A Contratada obriga-se a:
a) Apresentar mensalmente, para fins de pagamento, a lista de aderentes ao plano de saúde com respectivos contratos;
b) Apresentar no primeiro mês da prestação: relação dos empregados com nome completo, cargo, horário, RG, CPF; carteiras de trabalho devidamente assinadas; exames médicos admissionais;
c) Entregar até o 30º dia do mês seguinte ao da prestação: certidões de regularidade perante Fazendas (Estadual, Distrital, Municipal), Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Apresentar, quando solicitado: extratos de INSS/FGTS, folha de pagamento analítica, contracheques, comprovantes de entrega de benefícios, comprovantes de treinamentos, comprovantes de capital social integralizado;
e) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;
f) Comprovar o pagamento das verbas rescisórias após rescisão de contratos de trabalho;
g) Providenciar cadastro junto à Instituição Financeira indicada para operacionalização da conta vinculada;
h) Instalar escritório físico na cidade de Teresina (PI), no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da execução contratual, de forma a assegurar suporte operacional, administrativo e gerencial à prestação dos serviços no âmbito do presente contrato;
i) Autorizar expressamente a Administração a reter garantia, fazer descontos em faturas e realizar pagamentos diretos de salários e verbas trabalhistas em caso de inadimplemento;
j) Declarar inexistência de vínculo com servidores da Fundação Municipal de Saúde;
k) Apresentar Programa de Integridade implementado ou em fase de implantação, conforme Lei 12.846/2013;
l) Declarar conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e designar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
m) Apresentar declarações de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF/88 (trabalho infantil),

inexistência de trabalho degradante ou forçado, e não possuir servidor da Contratante em seu quadro.

9.6 Obrigações Relativas a Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

A Contratada obriga-se a:

a) Orientar, estimular e fiscalizar colaboradores quanto ao uso racional de recursos (água, energia);

b) Aplicar cursos e instruções sobre importância da preservação do meio ambiente;

c) Contribuir com práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para conservação ambiental;

d) Empregar mínimo de 10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica;

e) Empregar mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional;

f) Garantir que mínimo de 20% (vinte por cento) do total de trabalhadores tenham idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos;

g) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento das cotas de inclusão social.

9.7 Obrigações Relativas à Execução Operacional:

A Contratada obriga-se a:

a) Executar serviços conforme horários definidos pela Contratante;

b) Manter colaboradores uniformizados, com crachá de identificação e aparência adequada (barba feita, cabelos presos, uniforme limpo e passado);

c) Treinar colaboradores com competências pessoais específicas: fala clara, sigilo, pontualidade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, disciplina, higiene pessoal, relacionamento interpessoal;

d) Executar as rotinas previstas neste TR, incluindo: assiduidade, apresentação pessoal, uso de crachá, uso de uniforme, sigilo de informações, treinamento de rendição de postos, não permanecer em grupos conversando durante expediente;

e) Responsabilizar-se por danos ou destruição de bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados;

f) Não permitir a presença de empregado sem uniforme/crachá, com uniforme sujo/manchado ou com uniformes não padronizados;

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços efetuados que apresentem vícios, danos, defeitos ou incorreções;

h) Informar imediatamente constatação de atitudes suspeitas observadas nas dependências da Contratante;

i) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local de prestação dos serviços, sem prejuízo das providências imediatas cabíveis e das comunicações exigidas por lei;

j) Encaminhar, com mínimo 20 dias de antecedência, informação sobre profissional que fará substituição durante férias, junto com documentação completa exigida;

k) Realizar transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

9.8 Obrigações Relativas à Garantia e Responsabilidades Financeiras:

A Contratada obriga-se a:

a) Apresentar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual, nas modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização;

b) Apresentar apólice de seguro-garantia com validade durante toda a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após, com cobertura para: prejuízos advindos do não cumprimento, multas, e obrigações trabalhistas/previdenciárias;

c) Recompor a garantia no valor utilizado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após notificação;
d) Ajustar ou renovar a garantia em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação;
e) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
f) Indenizar a Administração por prejuízos causados por culpa ou negligência na execução dos serviços.

9.9 Obrigações Relativas ao Acesso Remoto e Tecnologia:

A Contratada obriga-se a:
a) Providenciar solução de apoio tecnológico conforme especificações técnicas constantes do Anexo B;
b) Implementar sistema integrado de controle de frequência com biometria, geolocalização e checklist interativo;
c) Implementar sistema automatizado de controle operacional de ordens de serviços;
d) Implementar sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos móveis e veículos;
e) Disponibilizar dashboards, relatórios personalizados e certificação digital;
f) Garantir segurança de informação com criptografia de dados em trânsito e armazenados;
g) Realizar Prova de Conceito (POC) no prazo de 05 (cinco) dias úteis após classificação, demonstrando atendimento a 80% dos requisitos obrigatórios;
h) Implementar notificações automatizadas (WhatsApp, Telegram, SMS, e-mail) conforme descrito no Anexo B, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após assinatura;
i) Fornecer toda infraestrutura de hardware, software e massas de dados necessárias para a POC;
j) Disponibilizar solução instalada até o encerramento da fase de julgamento da POC.

9.10 Obrigações Proibidas à Contratada:

É expressamente vedado à Contratada:
Demandar a funcionário a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
Subcontratar o objeto contratual, total ou parcialmente;
Executar serviços não previstos no contrato ou determinados pela Fiscalização sem motivo justificado;
Transferir ou retirar funcionários entre unidades sem anuência prévia da Contratante;
Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
Praticar atos fraudulentos ou comportar-se de modo inidôneo;
Deixar de cumprir solicitações formais da Fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Gerais de Execução:

A Contratada obriga-se a:
a) Executar fielmente os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecendo aos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração;
b) Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, sob sua inteira responsabilidade funcional e operacional, com profissionais capacitados e equipamentos adequados;
c) Assumir total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela Contratante;
d) Executar os serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observados os intervalos legais para alimentação e descanso;
e) Garantir a prestação dos serviços durante todos os horários definidos pela Contratante, inclusive em sete dias da semana quando necessário;
f) Manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, conforme as produtividades propostas, com imediata substituição em caso de faltas.

10.2 Obrigações Relativas à Mão de Obra:

A Contratada obriga-se a:

a) Contratar colaboradores devidamente qualificados para a execução das atividades, demonstrando as competências pessoais exigidas;

b) Assegurar que cada empregado possua: idade superior a 18 anos, escolaridade conforme solicitado por função, e experiência mínima de 06 (seis) meses;

c) Controlar a pontualidade e assiduidade de seus empregados, exigindo o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas;

d) Registrar a jornada de trabalho exclusivamente por meio de Sistema de Gerenciamento de Ponto e Documentos, com biometria e geolocalização, sendo expressamente proibido registro em folha de ponto manual;

e) Absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a contratação anterior, oferecendo treinamento específico;

f) Atender a novos recrutamentos solicitados no prazo de 72 (setenta e duas) horas, realizando seleção e encaminhamento dos profissionais;

g) Designar formalmente 01 (um) preposto para cada Unidade Hospitalar, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

h) Manter junto aos locais de prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

i) Garantir que não haja vínculo de subordinação direta entre empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação;

j) Não permitir pessoalidade, indicação expressa de pessoas nominadas, ou estabelecimento de vínculo entre servidores da Contratada e da Administração.

10.3 Obrigações Relativas a Salários, Benefícios e Direitos Trabalhistas:

A Contratada obriga-se a:

a) Observar o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores no Estado do Piauí, não podendo fixar salários inferiores;

b) Pagar mensalmente os salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência localizada no município ou região metropolitana onde ocorre a prestação;

c) Fornecer vale-transporte, vale-alimentação/refeição, assistência médica e familiar, seguro de vida, conforme previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes;

d) Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, incluindo pagamento de encargos previdenciários (INSS, SESC/SESI, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS);

e) Pagar adicionais de insalubridade aos postos que envolvam contato habitual com ambientes potencialmente contaminados, conforme NR-15;

f) Pagar adicional de periculosidade de 30% aos profissionais que atuem em manutenção de sistemas elétricos energizados, conforme NR-16;

g) Integralizar as provisões de férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos incidentes conforme legislação;

h) Efetuar, a cada período de 12 meses de vigência contratual, termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, ou comprovar providências voltadas à sua obtenção;

i) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

j) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação, o acesso dos empregados ao sistema da Previdência Social via internet para verificar recolhimentos previdenciários;

k) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento quando solicitado pela fiscalização.

10.4 Obrigações Relativas a Uniformes, EPI's e Materiais:

A Contratada obriga-se a:

a) Fornecer todos os uniformes conforme especificações constantes do Anexo D, em quantidade, qualidade e periodicidade adequadas;

b) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) conforme Anexo E, de acordo com a função do funcionário, sem qualquer desconto dos empregados;

c) Fornecer EPI's com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora NR-6;

d) Entregar uniformes e EPI's mediante recibo descritivo, com cópia enviada ao servidor responsável pela fiscalização;

e) Responsabilizar-se pela reposição de EPI's quando necessário ou solicitado pela Administração;

f) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme Anexos D, E e F;

g) Disponibilizar materiais no início da execução conforme planilha de custos, garantindo disponibilidade nas dependências da Contratante já no primeiro dia;

h) Fornecer produtos, materiais e equipamentos de primeira qualidade, adequados ao ambiente hospitalar e em quantidade adequada;

i) Substituir equipamentos e materiais quando necessário, mantendo adequado padrão de qualidade;

j) Impor penalidades aos colaboradores que se recusem a utilizar EPI's e ferramentas indispensáveis.

10.5 Obrigações Relativas a Documentação e Regularidade:

A Contratada obriga-se a:

a) Apresentar mensalmente, para fins de pagamento, a lista de aderentes ao plano de saúde com respectivos contratos;

b) Apresentar no primeiro mês da prestação: relação dos empregados com nome completo, cargo, horário, RG, CPF; carteiras de trabalho devidamente assinadas; exames médicos admissionais;

c) Entregar até o 30º dia do mês seguinte ao da prestação: certidões de regularidade perante Fazendas (Estadual, Distrital, Municipal), Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Apresentar, quando solicitado: extratos de INSS/FGTS, folha de pagamento analítica, contracheques, comprovantes de entrega de benefícios, comprovantes de treinamentos, comprovantes de capital social integralizado;

e) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias;

f) Comprovar o pagamento das verbas rescisórias após rescisão de contratos de trabalho;

g) Providenciar cadastro junto à Instituição Financeira indicada para operacionalização da conta vinculada;

h) Instalar escritório físico na cidade de Teresina (PI), no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da execução contratual, de forma a assegurar suporte operacional, administrativo e gerencial à prestação dos serviços no âmbito do presente contrato;

i) Autorizar expressamente a Administração a reter garantia, fazer descontos em faturas e realizar pagamentos diretos de salários e verbas trabalhistas em caso de inadimplemento;

j) Declarar inexistência de vínculo com servidores da Fundação Municipal de Saúde;

k) Apresentar Programa de Integridade implementado ou em fase de implantação, conforme Lei 12.846/2013;
l) Declarar conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e designar Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
m) Apresentar declarações de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF/88 (trabalho infantil), inexistência de trabalho degradante ou forçado, e não possuir servidor da Contratante em seu quadro.

10.6 Obrigações Relativas a Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

A Contratada obriga-se a:
a) Orientar, estimular e fiscalizar colaboradores quanto ao uso racional de recursos (água, energia);
b) Aplicar cursos e instruções sobre importância da preservação do meio ambiente;
c) Contribuir com práticas sustentáveis estabelecidas pela Instituição para conservação ambiental;
d) Empregar mínimo de 10% (dez por cento) de mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica;
e) Empregar mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional;
f) Garantir que mínimo de 20% (vinte por cento) do total de trabalhadores tenham idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos;
g) Apresentar documentação comprobatória de cumprimento das cotas de inclusão social.

10.7 Obrigações Relativas à Execução Operacional:

A Contratada obriga-se a:
a) Executar serviços conforme horários definidos pela Contratante;
b) Manter colaboradores uniformizados, com crachá de identificação e aparência adequada (barba feita, cabelos presos, uniforme limpo e passado);
c) Treinar colaboradores com competências pessoais específicas: fala clara, sigilo, pontualidade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, disciplina, higiene pessoal, relacionamento interpessoal;
d) Executar as rotinas previstas neste TR, incluindo: assiduidade, apresentação pessoal, uso de crachá, uso de uniforme, sigilo de informações, treinamento de rendição de postos, não permanecer em grupos conversando durante expediente;
e) Responsabilizar-se por danos ou destruição de bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados;
f) Não permitir a presença de empregado sem uniforme/crachá, com uniforme sujo/manchado ou com uniformes não padronizados;
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços efetuados que apresentem vícios, danos, defeitos ou incorreções;
h) Informar imediatamente constatação de atitudes suspeitas observadas nas dependências da Contratante;
i) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local de prestação dos serviços, sem prejuízo das providências imediatas cabíveis e das comunicações exigidas por lei;
j) Encaminhar, com mínimo 20 dias de antecedência, informação sobre profissional que fará substituição durante férias, junto com documentação completa exigida;
k) Realizar transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

10.8 Obrigações Relativas à Garantia e Responsabilidades Financeiras:

A Contratada obriga-se a:
a) Apresentar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual, nas

modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização;
b) Apresentar apólice de seguro-garantia com validade durante toda a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após, com cobertura para: prejuízos advindos do não cumprimento, multas, e obrigações trabalhistas/previdenciárias;
c) Recompor a garantia no valor utilizado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após notificação;
d) Ajustar ou renovar a garantia em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação;
e) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
f) Indenizar a Administração por prejuízos causados por culpa ou negligência na execução dos serviços.

10.9 Obrigações Relativas ao Acesso Remoto e Tecnologia:

A Contratada obriga-se a:
a) Providenciar solução de apoio tecnológico conforme especificações técnicas constantes do Anexo B;
b) Implementar sistema integrado de controle de frequência com biometria, geolocalização e checklist interativo;
c) Implementar sistema automatizado de controle operacional de ordens de serviços;
d) Implementar sistemas de gestão e monitoramento de dispositivos móveis e veículos;
e) Disponibilizar dashboards, relatórios personalizados e certificação digital;
f) Garantir segurança de informação com criptografia de dados em trânsito e armazenados;
g) Realizar Prova de Conceito (POC) no prazo de 05 (cinco) dias úteis após classificação, demonstrando atendimento a 80% dos requisitos obrigatórios;
h) Implementar notificações automatizadas (WhatsApp, Telegram, SMS, e-mail) conforme descrito no Anexo B, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após assinatura;
i) Fornecer toda infraestrutura de hardware, software e massas de dados necessárias para a POC;
j) Disponibilizar solução instalada até o encerramento da fase de julgamento da POC.

10.10 Obrigações Proibidas à Contratada:

É expressamente vedado à Contratada:
Demandar a funcionário a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
Subcontratar o objeto contratual, total ou parcialmente;
Executar serviços não previstos no contrato ou determinados pela Fiscalização sem motivo justificado;
Transferir ou retirar funcionários entre unidades sem anuência prévia da Contratante;
Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
Praticar atos fraudulentos ou comportar-se de modo inidôneo;
Deixar de cumprir solicitações formais da Fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
10.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
10.3 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
10.5 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
10.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os 10.7 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
10.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
10.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
10.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
10.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
10.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
10.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
1014 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
10.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
10.16 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
10.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

10.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria:
a) O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
10.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
10.20 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
a) Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
b) Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
c) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
c.1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
c.2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
10.21 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
10.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
10.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der 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 contratação sem motivo justificado;
h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante 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.
13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas
alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**
a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
b) O atraso superior a dez dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
c) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, nos termos do item acima.
d) A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
e) Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
f) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
g) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
h) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
i) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no ***caput*** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
j) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
l.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
l.2) as peculiaridades do caso concreto;
l.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
l.4) os danos que dela provierem para o Contratante;

l.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

l) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

m) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

n) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

o) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

p) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

13.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2(dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2(dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o presente exercício de **2025**, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	AÇÃO	DESPESA	FONTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contada da data do orçamento estimado, em 28/05/2025.

15.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n. º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

15.4. 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).

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº14.133, de 2021.

16.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.4. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de

qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.5. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1.Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

19.1.Fica eleito o Foro do Município de Teresina (PI) para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

19.2.E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes e 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: