



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
FMS - Fundação Municipal de Saúde

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA CONTÍNUA, ATRAVÉS DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO VIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 25.530/2024**

1. OBJETO

1.1. Contratação **EMERGENCIAL**, por dispensa de licitação, de empresa especializada para a prestação de serviços, de forma contínua, através do regime de dedicação exclusiva, de mão de obra dos serviços de apoio operacional e administrativo, em razão do encerramento do **Contrato Administrativo nº 020/2022**, na forma estabelecida pelo **artigo 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021**.

1.2. Da Classificação dos Serviços Comuns

1.2.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3. Da Vigência e da Prorrogação da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de, no máximo, 01 (um) ano ou até que se finalize o processo licitatório em andamento, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Do tratamento diferenciado conferido à ME/EPP/MEI em contratações e licitações públicas

1.4.1. Por tratar-se de contratação de serviços, não será aplicado o tratamento diferenciado conferido à ME/EPP/MEI, consoante disposto no art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Ademais, não se aplica o referido tratamento às dispensas de licitação, em

observância ao art. 49, IV, da mesma lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a Fundação Municipal de Saúde que 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, conforme as quantidades explicitadas em anexo, sob ID n.º 11589020, 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, **por meio de Dispensa de Licitação em caráter de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA com fundamentos no Artigo 75, Inciso VIII da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.**

2.2. Considerando o processo 00045.052153/2024-39 que trata da solicitação da 9ª (nona) e excepcionalíssima prorrogação do Contrato n.º 20/2022, anexo sob ID n.º 11624351, firmado mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 24, IV, da Lei n.º 8.666/1993, cujo objeto é a *“contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua de apoio operacional e administrativo com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para atender as necessidades dos hospitais, UPAS, CAPS e prédios administrativos da FMS.”*

2.3. Considerando que, conforme 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, exceto em hipóteses restritas, resultantes de fato superveniente, e desde que a duração do contrato se estenda por lapso de tempo razoável e suficiente para enfrentar a situação emergencial.* Exemplos são os Acórdãos 1.667/2008-Plenário, 1.424/2007-1a Câmara, 788/2007-Plenário, 1.095/2007-Plenário bem como as Decisões 645/2002-Plenário e 820/1996-Plenário. (TCU, Acórdão n.º 1.022/2013, Plenário, j. em 24.04.2013) - grifamos.

2.4. Considerando que o contrato já foi prorrogado excepcionalmente reiteradas vezes, e não foi possível a prorrogação excepcional pela 9ª (nona) vez do Contrato n.º 20/2022, firmado mediante dispensa de licitação., estando, portanto, **a FMS sem contrato vigente com o respectivo objeto.**

2.5. Considerando que as atividades desenvolvidas por esses profissionais são de suma importância para a FMS, já que eles irão se ocupar das atividades-meio, constituindo, portanto, serviços continuados cuja suspensão certamente trará prejuízos à atividade-fim da Fundação. Além disso, as atividades a serem contratadas não colidem com as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da FMS e nem constituem missão institucional do órgão contratante.

2.6. Considerando que em 2021 foi deflagrado processo licitatório **00045.041713/2021-46**, ainda sob a égide da Lei 8.666/93, tendo como objeto a contratação de mão de obra terceirizada, mas que o referido processo foi alvo de Relatório de Inspeção, elaborado pela DFCONTRATOS 2, do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, e que, após o Relatório, a gestão da FMS à época decidiu sobrestar o andamento do processo licitatório, conforme DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 284, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024, e que logo em seguida o processo foi arquivado.

2.7. Considerando que a Diretoria de Recursos Humanos abriu o processo licitatório **00045.057081/2024-67** no dia 23 de outubro de 2024 para a contratação de empresa especializada na prestação de mão de obra terceirizada, no entanto, este ainda se encontra em fase preparatória de elaboração de Termo de Referência.

2.8. Considerando, ainda, a decretação de emergência na saúde pública do Município de Teresina, cujo ato foi expedido pelo prefeito na data de **09/01/2025 (Decreto nº. 27.565/25 – ID 11301673)** e que teve como fundamento, dentre outros, o iminente risco de descontinuidade de serviços essenciais em decorrência da expiração de contratos, com a possibilidade de graves consequências para os usuários do sistema público de saúde.

2.9. Considerando ainda que a falta dos funcionários solicitados causará **imediatamente a paralização 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, consequentemente ocasionado fracionamento de despesas e outros prejuízos ao erário*. Portanto, esta contratação faz-se necessária para solucionar a falta ou paralização 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.

2.10. Por derradeiro, vale destacar os três setores demandantes abastecem diariamente 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 diversos desta FMS)**, e que estes setores não podem ficar desabastecidos, 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**.

2.11. O prazo de vigência da contratação é **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato, **ou até que se finalize o processo licitatório** em andamento, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021. Tão logo seja finalizado o processo licitatório, a contratação emergencial será encerrada, em cumprimento à lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Como é sabido, a contratação de uma empresa para fornecer mão de obra exclusiva pode oferecer vantagens significativas em termos de flexibilidade e agilidade. As necessidades da Administração Pública podem variar ao longo do tempo, e a terceirização permite ajustes rápidos na quantidade e no tipo de pessoal necessário. Isso é especialmente valioso em projetos de curto prazo ou sujeitos a mudanças frequentes nos requisitos, onde a capacidade de expandir ou reduzir rapidamente a equipe é fundamental para manter a eficiência operacional.

3.2. Outro aspecto relevante é a redução de encargos trabalhistas e burocráticos associados à contratação direta de funcionários públicos. Ao terceirizar a mão de obra, a responsabilidade por questões como folha de pagamento, benefícios e conformidade regulatória é transferida para a empresa contratada, aliviando a carga administrativa sobre o órgão público. Isso permite que a FMS se concentre em suas principais atividades e objetivos, enquanto a empresa terceirizada cuida dos aspectos operacionais relacionados aos funcionários.

3.3. O mercado atualmente oferece uma ampla gama de prestadores de serviços capazes de atender aos requisitos exigidos pela contratação de cessão de mão de obra exclusiva. Empresas especializadas em terceirização de mão de obra têm se destacado pela sua expertise em recrutamento, seleção e gestão de pessoal, além de oferecerem uma variedade de serviços em diferentes áreas de atuação.

3.4. Essa diversidade no mercado permite que uma ampla gama de prestadores de serviços se interessem em contratar com a FMS, incentivando a concorrência e possibilitando a escolha da solução mais adequada e vantajosa para atender às demandas específicas de mão de obra.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A Contratação Direta será em único grupo/lote, conforme tabela constante no Termo de Referência.

4.2. Destaca-se, que:

O agrupamento de itens em Grupos, se faz necessário na presente contratação, uma vez que se tratam de demandas pertinentes a mesma unidade administrativa, fato que deve ser levado em consideração para realização do agrupamento dos itens.

O agrupamento proposto se justifica visto que, a contratação por item seria técnica e economicamente inviável, uma vez que, dessa forma, poderá ocorrer a homologação de uma quantidade muito grande de empresas e contratos, o que dificultaria o gerenciamento destes, com a designação de um alto número de servidores, trazendo numerosos custos e ineficiência à Administração.

A gestão de um contrato englobando a área administrativa vinculada a FMS, trará maior eficiência à prestação do serviço, facilitando a gestão dos contratos e possibilitando o melhor cumprimento das prerrogativas de acompanhamento dos serviços prestados nos moldes da IN N° 05/2017.

Vale salientar que o agrupamento dos itens na contratação objeto deste termo não configurará perda de economia de escala, uma vez que os fornecedores habilitados a participar do certame oriundo deste processo estarão aptos a ofertar lance ao grupo, podendo concorrer de maneira ampla.

A realização desta Contratação Direta por item poderia inviabilizar a gestão dos inúmeros contratos que se originariam após a homologação.

4.3. A escolha da Contratação Direta por LOTE, bem como a composição da proposta de preço tem como embasamento jurídico:

ACÓRDÃO n° 861/2013 - Plenário:

“É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.

ACÓRDÃO n° 2796/2013 - TCU – Plenário:

“A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados”.

4.4. Logo, o agrupamento do objeto tem como critério a melhora da funcionalidade dos itens a ser adquirido tendo em vista inclusive à correlação entre si, os quais possuem natureza similar e pertencem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só melhoria na execução, como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados, elegendo, assim, o princípio da eficiência ao seu mais alto patamar.

4.5. Diante das justificativas apresentadas, apontando a vantagem de se adotar o critério de lote, sendo justificada a sua utilização pela similaridade dos itens, o teor da redação prevista acima, a FMS entende que a contratação por lote promoverá economia e será garantida a contratação com a empresa detentora do menor valor, por meio da oferta de preços para o lote. Tal tentativa promoverá a execução do serviço com sucesso. Nesse caso, justifica-se a escolha do julgamento por lote por serem serviços exigidos e citados no Termo de Referência bem como a compatibilidade no momento da execução dos serviços. Além disso, a contratação trará economia de escala.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Sob a ótica da dimensão ambiental e, por conseguinte, da sustentabilidade, não foram identificados riscos que necessitem de medida mitigadora.

5.2. Da vedação de Consórcio

5.1.2. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

5.1.2.1. A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 151, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada. Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar, empresa especializada na prestação, de forma contínua, através do regime de dedicação exclusiva de mão de obra dos serviços de apoio operacional e administrativo, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

5.3. Da Participação De Cooperativas

5.3.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

5.4. Da Subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

6.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

6.2.2. Seguro-garantia;

6.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária, em favor do contratante.

6.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.5. 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, contados da data em que for notificada.

6.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art.100 da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.8. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da Contratação Direta e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que tratará das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros assuntos.

7.1.2. 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 Direta, 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.

7.1.3. Ressalta-se que a qualquer momento a equipe de fiscalização poderá agendar outras reuniões, podendo ocorrer virtualmente, para dirimir dúvidas, solicitar esclarecimentos ou alinhar informações pertinentes à execução contratual.

7.1.4. O Início da execução do objeto será de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de emissão de Ordem de Serviço, a qual se dará somente após a assinatura do contrato.

7.1.5. Adicionalmente, todos os Insumos, materiais, equipamentos e uniformes constantes da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues no mesmo prazo de forma a viabilizar o início da execução do contrato, salvo anuência da Administração para o envio de algum equipamento posteriormente.

7.2. Local e horário da prestação dos serviços

7.2.1. Os serviços previstos serão prestados nas dependências da FMS, conforme endereços listados no Anexo "E".

7.2.2. Os serviços deverão ser prestados observando a jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas ou 12 (doze) horas de trabalho e 36 (trinta e seis) horas descanso, conforme exposto na tabela constante no item 15 deste Termo de Referência, observado a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto;

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

7.3.1. 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 a relação que consta na planilha de custos apenas uma lista exemplificativa e não exaustiva, conforme segue em anexo.

7.3.2. 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:

7.3.3. Não havendo o item na lista disponibilizada, a aquisição será efetuada, após anuência da Administração, através de apresentação de três orçamentos, sendo adotada a metodologia do menor valor para o pagamento.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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

7.3.6. 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).

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

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

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

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

7.3.11. A relação MÍNIMA de EPIs é a disposta na planilha estimativa de custos.

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

7.3.13. Em relação aos materiais elencados no Anexo "D", relativos aos postos Pedreiro e Auxiliar de Manutenção de Edificações, será disponibilizado pelo Hospital de Urgência de Teresina-HUT, uma sala para a guarda do material, uma vez que tais postos destinam-se a este hospital.

7.4. Atividades e funções a serem desempenhadas:

7.4.1. Vide **ANEXO - A** do Termo de Referência.

7.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

7.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: **Prestação dos serviços de natureza continuada de apoio administrativo hospitalar.**

7.6. Especificações da garantia do serviço.

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

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. 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 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

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

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

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

8.7. 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.

8.7.1. 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.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. O fiscal técnico/setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará 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.

8.8.1. O gestor do contrato acompanhará 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.

8.8.2. O gestor do contrato acompanhará 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.8.3. O gestor do contrato emitirá 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.

8.8.4. O gestor do contrato tomará 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.

8.9. O gestor do contrato deverá 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.

8.10. Do Instrumento de Medição de Resultado

- 8.11. O Instrumento de Medição de Resultados estabelece critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis e tangíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços a serem executados pela empresa e às respectivas adequações de pagamento;
- 8.12. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio de indicadores comuns estabelecidos e especificados no **Anexo II**;
- 8.13. A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem e operacionalizada mediante uso de formulários/planilhas e/ou pesquisa ao usuário final, onde os servidores encarregados registrarão a conformidade ou não dos itens de avaliação, atribuindo-lhes valores conforme **Anexo II**;
- 8.14. Os serviços prestados serão pagos em conformidade com os resultados obtidos por meio do IMR em consonância com as tabelas constantes no **Anexo II**;
- 8.15. Vale observar que as adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas;
- 8.16. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade;
- 8.17. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas;
- 8.18. A avaliação do IMR não será considerada, para efeito de pagamento, na primeira fatura do primeiro ano de vigência do Contrato, tendo em vista que a CONTRATADA encontrar-se-á em fase de implantação, o que dificulta a mensuração dos serviços. A partir da segunda fatura, o IMR será considerado para todos os efeitos;
- 8.19. A utilização do IMR, o qual deve ser de conhecimento de todos os envolvidos, inclusive da CONTRATADA, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.20. Da Segurança e Medicina do Trabalho

8.21. A contratada deverá:

- 8.22. Cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as atividades realizadas por seus empregados, fornecendo a todos eles gratuitamente os EPIs (equipamentos de proteção individual) correspondentes à função desempenhada e aos riscos ocupacionais existentes;
- 8.23. Instruir seus empregados sobre: a necessidade e uso correto dos EPI's (, quanto aos procedimentos de primeiros socorros e uso de extintores a serem observados no local de trabalho e no exercício das atividades laborais;
- 8.24. Em caso de acidente de trabalho ou intercorrências clínicas, providenciar a adequada remoção do empregado/trabalhador/prestador de serviço para unidade de saúde mais próxima;
- 8.25. Ocorrendo qualquer alteração das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho durante a vigência do contrato que imponham novas obrigações à contratada, poderá a fiscalização contratual solicitar a exibição de documentos, intervenção em instalações (caso necessário), suspensão dos serviços, comprovação de treinamentos específicos ou adequações complementares que se fizerem necessárias ao pleno cumprimento das novas diretrizes estabelecidas;

8.26. Do sistema informatizado de gerenciamento e batida de ponto eletrônico

- 8.27. De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite o gerenciamento e batida de ponto eletrônico de forma a permitir a substituição de documentação física por digital,

utilizando uma interface interativa entre as partes envolvidas disponibilizando no local de trabalho e possibilitando a coleta de informações das rotinas trabalhistas, conforme especificações estabelecido neste Termo de Referência em anexo;

8.28. Justifica-se a exigência de disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e batida de ponto eletrônico a fim de garantir um controle assertivo e seguro da jornada de trabalho dos colaboradores vinculados à contratação, simplificando a rotina de registro de ponto e a fiscalização do cumprimento das rotinas relacionadas. Além disso, racionaliza o processo de fiscalização dos serviços diante do quantitativo de colaboradores vinculados à contratação e de lotações vinculadas à essa Administração;

8.29. Do cumprimento do percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional.

8.30. Conforme **Decreto Municipal nº 24.387/2023** deverá a contratada empregar mão de obra formada por mulheres em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente de violência doméstica, em **percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas**, assim como de mão de obra formada por pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional, **em percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas**.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.10. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 9.1.11. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.1.13. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio- alimentação e auxílio- saúde, quando for devido;
- 9.1.14. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.1.15. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.1.16. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 9.1.17. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.19. Cientificar o órgão de representação judicial da FMS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.20. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.1.21. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 9.1.22. Manter sob sua guarda, juntamente com cada contrato e aditivo, a planilha de custos e formação de preços que originou cada termo, que é anexo obrigatório daqueles instrumentos;
- 9.1.23. Assegurar o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural envolvidas na prestação dos serviços, conforme dispõe a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 9.1.24. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.1.25. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 9.1.26. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;
- 9.1.27. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- 9.1.28. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 9.1.29. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.30. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 9.1.31. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, **observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:**

9.2.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.1.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.9.2.1.46. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.2.1.3. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.1.7. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, mesmo nos casos de necessidade de realização do serviço em horário noturno.

9.2.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à

Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.2.1.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

9.2.1.11. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.2.1.12. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.2.1.13. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.2.1.14. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dados bancários e Número de Identificação Social (NIS), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.2.1.15. 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; e

9.2.1.16. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.2.1.17. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.2.1.18. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo ou cada vez que forem atualizados. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.2.1.19. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.2.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.2.1.21. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.2.1.22. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual 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, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.2.1.23. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.2.1.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.2.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 9.2.1.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.2.1.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.2.1.28. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.2.1.29. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.2.1.30. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 9.2.1.31. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.1.32. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.2.1.33. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.2.1.34. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.2.1.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 9.2.1.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.1.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação Direta;
- 9.2.1.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Contratação Direta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.1.40. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.1.41. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.2.1.42. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.1.43. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.2.1.44. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.1.45. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.1.46. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

9.2.1.47. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.2.1.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.2.1.49. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.2.1.50. Fornecer, a fim de subsidiar a análise de pedidos de repactuação, os documentos exigidos em normativos municipais ou quaisquer outros que, uma vez solicitados formalmente por órgão municipal, vise à comprovação de valores alocados ao custo da mão de obra fornecida.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1. Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da comunicação escrita do contratado, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

- 10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico/administrativo/setorial ou equipe de fiscalização, de cada local onde serão executados os serviços, nos seguintes termos:
- 10.4. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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;
- 10.5. O recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:
- 10.6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 10.7. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- 10.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 10.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 10.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.15. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.16. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.17. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.18. 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.

Liquidação

10.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

10.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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, de 2021](#).

10.23. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.24. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, 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.

10.25. 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.

10.26. 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.

10.27. 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

Pagamento

10.28. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

10.29. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

10.29.1. Cópia legível do empenho;

10.29.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

10.29.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

10.29.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.29.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.29.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

10.30. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e- mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

10.31. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

10.32. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

10.34. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.35. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

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

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

10.38. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.39. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

10.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.41. A Contratada 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.

10.42. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.43. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

10.43.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.44. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.45. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

10.46. 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.

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

11. DA RE Pactuação DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

11.6. 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.

11.7. 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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.9. 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 IPCA-E, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = 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

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.19. 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.

11.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

11.22. 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.

11.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

11.24. 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.

11.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.26. 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.

11.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas administrativamente caso incorram nas infrações enumeradas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após regular procedimento de apuração.

12.2. O licitante ou contratado ficará sujeito à sanção de multa:

12.2.1. Moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, calculada por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, até o máximo de 30% (trinta por cento) do contrato ou do seu valor estimado, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida;

12.2.2. Compensatória, aplicada de acordo com os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

- a) recusar-se a efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) retardar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ressalvados os casos de aplicação exclusiva da penalidade de advertência;

IV - 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da licitação ou do valor contratado, para aquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) der causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.3. Sem prejuízo da multa prevista neste Termo de Referência, o cometimento de infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeita o licitante ou contratado às seguintes sanções:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

PENA: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III – dar causa à inexecução total do contrato;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

PENA: Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Teresina pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

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

PENA: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.4. Nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.3 deste Termo de Referência, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.5. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até a metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

12.6. A penalidade resultante da aplicação do subitem anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

12.7. 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](#)).

12.8. [Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa \(art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021\).](#)

12.8.1. 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](#))

12.8.2. 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 \(art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021\).](#)

12.8.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8.4.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.

12.9. 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.

12.10. 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](#)).

12.11.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 \(art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.12.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. \(Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.13.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 14.133/2021](#).

12.14.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 legislação municipal.

12.15.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º do [Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023](#).

13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

14.1.1. Valor Global: conforme planilha de composição de custo.

14.1.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Termo de Referência.

14.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, no Rito Comum (rito ordinário, não eletrônico), consoante disposto no art. 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 25.530/24. Tendo em vista que o objeto da contratação não está disposto por item e sim por lote, o sistema COMPRAS.GOV, utilizado pela FMS, inviabiliza o rito eletrônico (face à impossibilidade de agrupamento de itens), devendo ser adotado, portanto, o procedimento comum, previsto no citado decreto.

14.3. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.4. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e a maior efetividade da gestão e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de apoio operacional e administrativo abrangem os seguintes requisitos básicos:

14.4.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

14.4.2. Alocação de empregados qualificados, observando as descrições dos cargos, as atribuições e as exigências legais;

14.4.3. Cumprimento de jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas ou 12 (doze) horas de trabalho e 36 (trinta e seis) horas descanso, conforme exposto no Anexo deste termo, observado a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto;

14.4.4. Desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços contratados nas dependências do contratante;

14.4.5. Disponibilização dos empregados na data de início da execução dos serviços, observado os prazos dispostos no contrato.

14.5. A proposta deverá conter:

14.5.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

14.5.2. 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 Contratação Direta (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).

14.5.3. A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

14.6. Critérios de Aceitação da Proposta:

14.6.1. O critério de aceitabilidade de preços é o valor do LOTE, fixada neste Termo de Referência.

14.6.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

14.6.3. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério **MENOR PREÇO DO LOTE**.

14.6.4. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com a descrição pormenorizada dos serviços ofertados.

14.6.5. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

14.6.6. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada dos serviços ofertados.

14.6.7. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens referente ao lote.

14.6.8. O licitante deverá apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de todos os postos de serviços a serem contratados, incluindo insumos e ferramentas, quando necessários, com a respectiva MEMÓRIA DE CÁLCULO, apresentação da guia de recolhimento do FGTS – GFIP (com recibo de conectividade), a cópia do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato, seguindo para tanto a Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017.

14.7.9. O pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade estará vinculado à execução de atividades em ambiente insalubre a ser comprovado por laudo técnico a cargo da contratada. Contudo, para a elaboração da proposta de preço deverá ser observado os percentuais acima assinalados conforme cada tipo de serviço.

14.7.10. As Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão, em Regra, se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 14.9. **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;
- 14.10. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.11. **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>;
- 14.12. **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;
- 14.13. **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](#).
- 14.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.15. **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
- 14.16. **Sociedade cooperativa:** Não se aplica.
- 14.17. **Agricultor familiar:** Não se aplica.
- 14.18. **Produtor Rural:** Não se aplica.
- 14.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 14.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.21. 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.
- 14.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.23. 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;
- 14.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

14.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

14.26.1.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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

14.28. 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;

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

14.30. 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 + Passivo Não Circulante);

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

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

14.31. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.32. As empresas criadas no exercício financeiro da Contratação Direta 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)

14.33. 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)

14.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

14.35. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório (com poderes para resolução que quaisquer questões contratuais) no município de Teresina-PI, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

14.36. Apresentar, um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove (m):

14.36.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta Contratação Direta, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos a serem contratados em decorrência desta Contratação Direta pelo período mínimo de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

14.36.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovação do quantitativo mínimo de empregados.

14.36.3. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez para efeito de contagem;

14.36.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES n. 5, de 2017;

14.36.5. Deverá ser disponibilizado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

14.36.6. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, devendo ter experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços de natureza continuada, ininterruptos ou não, até a data de sessão publicada abertura do Pregão;

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

14.38. Para a confirmação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Agente de Contratação.

14.39. Declaração de que a empresa licitante utilizará de solução tecnológica para gerenciamento e batida de ponto eletrônico.

15. DA QUANTIDADE DE POSTOS E ESTIMATIVA DO VALOR

15.1. A quantidade de postos a serem contratados seguem a tabela abaixo:

15.2. Para elaboração da Planilha de Custos e Composição de Preços deverá ser utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho-CCT nº 2025/2025, número de registro no MTE: PI000053/2025, data de registro no MTE: 10/03/2025, celebrada entre os Sindicatos de Empresas de Asseio e Conservação de Imóveis do Estado do Piauí e o Sindicatos dos Empregados de Empresas Asseio e Conservação de Imóveis do Estado do Piauí.

15.3. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 33.635.110,80 (trinta e três milhões seiscentos e trinta e cinco mil cento e dez reais e oitenta centavos) consoante quadro Resumo das Planilhas de Custos e Formação de Preços, apensado aos autos do processo (11833774).

LOTE ÚNICO (

		Nº de
--	--	-------

Item	Descrição	Profissionais
1.1	Auxiliar de Almoxarifado insalubre 44h Diurno - CBO: 4141-05	13
1.2	Agente de Portaria Insalubre 12x36h Diurno - CBO: 5174-15	22
1.3	Agente de Portaria 12x36h Diurno - CBO: 5174-15	06
1.4	Agente de Portaria Insalubre 12x36h Norturno - CBO: 5174-15	13
1.5	Ascensorista 44h Diurno insalubre - CBO: 5141-05	01
1.6	Auxiliar de Cozinha 12x36h Diurno insalubre - CBO:5135-05	10
1.7	Auxiliar de Cozinha 12x36h Noturno insalubre - CBO: 5135-05	02
1.8	Auxiliar de Nutrição 12x36h Diurno insalubre - CBO: 2237-05	02
1.9	Auxiliar de Serviços Gerais Insalubre 44h Diurno - CBO: 5143-20	01

1.10	Auxiliar de Almoxarifado 12x36h Diurno insalubre - CBO: 4141-05	04
1.11	Auxiliar de Serviços Gerais 12x36h Diurno insalubre - CBO: 5143-20	14
1.12	Auxiliar de Lavanderia 12x36h Diurno insalubre – CBO: 5163-45	18
1.13	Auxiliar de lavanderia 12x36h Noturno insalubre- CBO: 5163-45	14
1.14	Auxiliar de Manutenção de Edificação com Periculosidade 12 x 36 Diurno - CBO 5143-10	04
1.15	Auxiliar de Manutenção de Edificação com Periculosidade 12 x 36 Noturno - CBO 5143-10	02
1.16	Coletor de Resíduos 12x36h Diurno insalubre - CBO: 5142-30	02
1.17	Coletor de Resíduos 12x36h Noturno insalubre - CBO: 5142-30	02
1.18	Copeira 12x36 Diurno insalubre - CBO: 5134-30	44
1.19	Copeira 12x36 Noturno insalubre - CBO: 5134-30	23
	Copeira 44h Diurno sem material - CBO: 5134-30	01

1.20		
	Costureira	01
1.21	44h Diurno insalubre - CBO: 7632-10	
	Cozinheiro	29
1.22	12x36 Diurno insalubre - CBO: 5132-20	
	Cozinheiro	05
1.23	12x36 Noturno insalubre - CBO: 5132-20	
	Despenseiro	06
1.24	12x36 Diurno insalubre - CBO: 4141-05	
	Despenseiro	02
1.25	12x36 Noturno insalubre - CBO: 4141-05	
	Maqueiro	84
1.26	12x36 Diurno insalubre - CBO: 5151-10	
	Maqueiro	60
1.27	12x36 Noturno insalubre - CBO: 5151-10	
	Motorista veiculo pesado insalubre	06
1.28	12x36 Diurno - CBO: 7823-20	
	Motorista Veiculo Pesado insalubre	04
1.29	12x36 Noturno - CBO: 7823-20	
	Motorista Veículo Leve insalubre	02
1.30	44h Diurno - CBO: 7823-05	
	Operador de Máquina Copiadora insalubre	04
1.31	44h Diurno - CBO: 4151-30	
	Pedreiro insalubre	02
1.32	12x36 Diurno - CBO: 7152-10	
	Recepcionista	02
1.33	44h Diurno - CBO: 4221-05	
	Recepcionista Insalubre	09
1.34	44h Diurno - CBO: 4221-05	
	Recepcionista insalubre	26
1.35	12x36 Diurno - CBO: 4221-05	

1.36	Recepcionista insalubre 12x36 Noturno - CBO: 4221-05	20
1.37	Telefonista insalubre 12x36h Noturno - CBO: 4222-05	05

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Consoante informado pelo Núcleo de Orçamento e Empenho-NUOREM (11801377), a dotação orçamentária para a referida contratação é:

Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.

2 . 114 - Administração da FMS

4 . 088 - Manutenção e Estruturação de Estabelecimentos da Atenção Primária em Saúde.

4 . 089 - Manutenção e Estruturação de Estabelecimentos da Atenção Especializada em Saúde.

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.

4 . 072 - Manutenção das ações das Equipes de Saúde da Família (ESF) e das Equipes da Atenção Primária (EAP).

2 . 446 - Execução do Incentivo Financeiro da Rede de Atenção Psicossocial

2 . 448 - Execução do Incentivo Financeiro da Rede Cegonha.

2 . 570 - Execução do incentivo financeiro da Rede de Atenção às Urgências.

2 . 571 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.

4 . 052 - Implementação das Ações de Controle dos Agravos Epidemiológicos, Imunização, IST e DANT.

4 . 079 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h (Cofinanciamento SESAPI)

Fontes de Recursos:

600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual.

659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

ANEXO-A
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

SERVIÇOS	CBO
AGENTE DE PORTARIA	5174-15
<p>Descrição: 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. Formação específica: ensino fundamental completo.</p>	
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4141-05
<p>Descrição: 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, realiza expedição materiais e produtos, examinando- os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística. Formação específica: ensino fundamental completo.</p>	
AUXILIAR NUTRIÇÃO	2237-05
<p>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.</p>	
AUXILIAR DE COZINHA	5135-05
<p>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. Formação específica: ensino fundamental.</p>	
AUXILIAR DE LAVANDERIA	5163-45

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. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos. Formação específica: ensino fundamental.	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5143-10
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. Formação específica: ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.	
TELEFONISTA	4222-05
Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria. Formação específica: ensino fundamental.	
COLETOR DE RESÍDUOS	5142-30
Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos coletam resíduos sólidos de serviços de saúde. Zalam 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. Formação específica: ensino fundamental.	
COSTUREIRA	7632-10
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. Formação específica: ensino fundamental.	
COPEIRA	5134-30
Atendem os pacientes, servem alimentos e bebidas em hospitais. Manipulam alimentos e preparam sucos, lanches e cafés. Formação específica: ensino fundamental.	
COZINHEIRO	5132-20

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. Formação específica: ensino fundamental.	
DESPENSEIRO	4141-05
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, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística. Formação específica: ensino médio completo.	
MAQUEIRO	5151-10
Assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. Formação específica: ensino fundamental.	
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	7823-20
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. Formação específica: ensino fundamental e CNH na categoria exigida.	
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	7823-05
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. Formação específica: ensino fundamental e CNH na categoria exigida.	
OPERADOR DE MAQUINA COPIADORA	4151-30
Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram	

estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel. Formação específica: ensino médio.

PEDREIRO	7152-10
Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Formação específica: ensino fundamental.	
RECEPCIONISTA	4221-05
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; averigam 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. Formação específica: ensino médio completo.	
ASCENSORISTA	5141-05
Zelam pela segurança das pessoas. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; conduzem o elevador. Formação específica: ensino fundamental;	

ANEXO –B

RELAÇÃO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADOS DETALHAMENTO UNIFORMES – PERÍODO 12 MESES.

RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA E AGENTE DE PORTARIA- MASCULINO

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 sem cardaço	2
D	Crachá de identificação	1

	Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	
E	Cinto de nylon preto	2

RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA E AGENTE DE PORTARIA- FEMININO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social feminina em tecido microfibra com elastano, cós alto, dois bolsos frontais, pincos nas costas	4
B	Camisa feminina em microfibra, mangas curtas, decote em "V", gola com pontas se prolongando formando lenço, pences 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

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

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

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	Cracha. Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	1
---	--	---

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

COZINHEIRO E AUXILIAR DE COZINHA

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	Bíbico/touca	2

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

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 vasado entrepernas 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

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 vasado entrepernas 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

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 entrepernas 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 vasado entrepernas 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

OPERADOR DE MAQUINA COPIADORA E 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

OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA E TELEFONISTA- FEMININO

Item	Composição Uniforme	Quantidade
A	Calça social feminina em tecido microfibra com elastano, cós alto, dois bolsos frontais, pines nas costas	4
B	Camisa feminina em microfibra, mangas curtas, decote em "V", gola com pontas se prolongando formando lenço, pines frente e costas, branquilha c Logomarca bordada no peito esquerdo	4
C	Sapato social fechado	2
D	Crachá.	1

	Em PVC, com o nome do colaborador, sua função, e a apresentação completa da empresa contratada, incluído sua logomarca.	
--	---	--

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 vasado entrepernas 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 SERVIÇOS GERAIS

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.	4
B	Camisa profissional em tecido tipo brim mangas curtas, com um bolso frontal. Logomarca bordada bolso e costas	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 –C
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DETALHAMENTO EPI'S – ANUAL

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Nº	Composição	Quantidade
A	Luva pigmentada(tricotada) (par)	12
B	Mascará PFF2 sem filtro	48
C	Protetor auricular tipo plug	2
D	Cinta ergonômica	2

MOTORISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Mascará PFF2 sem filtro	24
B	Oculos de proteção incolor	2

COPEIRA

Nº	Composição	Quantidade
A	Avental em pvc	4

B	Touca descartável pct. com 100 unid.	6
C	Oculos de proteção incolor	2
D	Luvas de Latex (par)	24

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Nº	Composição	Quantidade
A	Calças para eletricista antichamas	2
B	Camisa para eletricista antichamas	2
C	Luva isolante (par)	1
D	Luva de cobertura (par)	2
E	Luva de vaqueta (par)	2
F	Luva PVC Cano Longo (par)	2
G	Bota PVC	1
H	Mascará PFF2	24
I	Oculos de proteção incolor	2
J	Cinto paraquedista	1
L	Capacete classe B para eletricista	1
M	Protetor auricular tipo plug	4
N	Protetor solar - 200ml	12

PEDREIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Capacete aba frontal classe A	1

B	Bota de segurança	1
D	Luva de tecido pigmentada (par)	24
E	Mascará 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-fácil para 1 filtro	1

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	Luvax térmica (par)	2
E	Mascará PFF2 com filtro	24
F	Oculos de proteção incolor	2
G	Protetor auricular tipo plug	4
H	Touca descartável pct 100unid	4

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 termica(par)	2
E	Luvas em malha de aço	1
F	Mascara descartavel pct 100und	4
H	Oculos de segurança INCOLOR	2
I	Protetor auricular tipo plug	4
J	Touca descartavel(pct 100und)	4

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Nº	Composição	Quantidade
A	Oculos de segurança INCOLOR	2
B	Bota de segurança PVC	2
C	Toucas descartáveis pct. 100unid.	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

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	Oculos de segurança incolor	2
G	Luva de pvc de cano longo 45(par)	2

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 descartáveis pct. 100unid	4
G	Protetor auricular tipo plug	2

MAQUEIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Luvras descartáveis pct. 100 unid	15
B	Mascará PFF2	48
C	Oculos de proteção incolor	2

D	Touca descartáve pct. 100 unid	15
E	Cinta ergonomica	1
F	Máscaras descartáveis pct. 100 unid.	6

DESPENSEIRO

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartáve pct. 100 unid	6
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	6
C	Luva de tecido pigmentada (par)	12
D	Cinta ergonomica	1

AGENTE DE PORTARIA

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartáve pct. 100 unid	4
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	4
C	Luvas descartáveis pct. 100 unid	4
D	Oculos de proteção incolor	2

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nº	Composição	Quantidade
A	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	8

B	Toucas descartáveis pct. 100 unid	8
C	Luvras pigmentada	12
D	Luva latex (par)	48
E	Oculos de proteção incolor	2
F	Propé - caixa com 100 unid.	4

RECEPCIONISTA E ASCESORISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartáve pct. 100 unid	4
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	4
C	Luvras descartáveis pct. 100 unid	4
D	Face Shield	3

COSTUREIRA, OPER. MAQUINA COPIADORA, TELEFONISTA

Nº	Composição	Quantidade
A	Touca descartáve pct. 100 unid	2
B	Máscaras descartáveis pct. 100 unid	2
C	Oculos de proteção incolor	2
D	Luvras descartáveis pct. 100 unid	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	Oculos de proteção incolor	2

ANEXO – D
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., 4,00MM., 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 - E
LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2 - HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA DR. ZENON ROCHA R. Dr. Otto Tito, 1820 - Redenção, Teresina - PI, 64017-775

3 - HOSPITAL DO PARQUE PIAUÍ - Av. Mal. Rondon, 6262 - Parque Piauí, Teresina - PI, 64025-100

4 - HOSPITAL MUNICIPAL DR. MARIANO CASTELO BRANCO - Av. Alameda da Conquista – Bairro R. Francica Trindade, Teresina – PI, 64012-335

- 5 - **HOSPITAL DA PRIMAVERA** - Av. Duque de Caxias, 2660 - Primavera, Teresina - PI, 64002-600
- 6 - **HOSPITAL GERAL DO BUENOS AIRES** - R. Miguel Alves, 664-746 - Memorare, Teresina - PI, 64008-260
- 7 - **HOSPITAL DO MONTE CASTELO** - R. Antônio Cavour de Miranda, 357 - Monte Castelo, Teresina - PI, 64017-310
- 8 - **HOSPITAL GERAL DO PROMORAR** - Avenida Deputado Ulisses Guimarães, 819 - Promorar, Teresina - PI, 64027-330
- 9 - **MATERNIDADE DO SATÉLITE** - R. Lions Clube, 4216-4280 - Satélite, Teresina - PI, 64059-100
- 10 - **HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE** - Quadra 250, Casa 50, Cj Dirceu Arcoverde II, Teresina - PI, 64078-250
- 11 - **HOSPITAL DR. OZEAS SAMPAIO (MATADOURO)** - R. Rui Barbosa, 3426 - Matadouro, Teresina - PI, 64000-000
- 12 - **MATERNIDADE WALL FERRAZ** - Praça dos Correios, 3625 - Itararé, Teresina - PI, 64078-160
- 13 - **HOSPITAL DO LINEU ARAÚJO** - Rua Anísio de Abreu, Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-270
- 14 - **UPA RENASCENÇA II** - Conjunto Renascenca III - Rua Rio Verde, 2810, Teresina - PI, 64028-110
- 15 - **BARÃO DE GURGUEIA (CAF)** - Avenida Barão de Gurgueia, 2416, São Pedro, Teresina-PI
- 16 - **FARMACIA 13 DE MAIO (GEAFH)** - Rua 13 de maio, 2756, Vermelha, Teresina-PI, 64018-285
- 17- **SAMU** - R. Cel. Luís Ferraz, 3390 - Macaúba, Teresina - PI, 64016-055

18 - **DAE/CMAM** - Rua Desembargador Freitas, 1599, Centro, Teresina -PI, 64000-240

19 - **UPA PROMORAR** - Avenida Transversal, S/N, Promorar, Teresina-PI, 64027-330

20 - **UPA SATELITE** - Rua Saturno, 4281, Satélite, Teresina-PI, 64059-040

21 - **CAPS III** - Rua Costa Rica, 466, Três Andares, Teresina-PI, 64016-380

22 - **CAPS NORTE** - Rua Presidente Lincoln, 4727, São Joaquim, Teresina-PI

23- **LABORATORIO RAUL BACELAR**- Rua Professor Joaquim Gomes, S/N, Saci, Teresina-PI 24 - **UBS CHAPADINHA SUL**- Povoado Chapadinha, BR 316, KM 23

25- **GEVISA** Rua Firmino Pires, 3241, São Pedro. Teresina-PI, 64018-070

26- **GETRANS** Rua Sabid Salim Tajra, Sala K, Marquês, Teresina-PI, 64002-468 27 -**CAF HUT** - Rua 13 de maio, 2756, Vermelha, Teresina-PI, 64018-285

28- **DVS/DRCAA**- Av. Miguel Rosa, 3948, Centro Sul

29 -**GEZOON**- R. Minas Gerais, 909 - Acarapé, Teresina - PI, 64003-850

30- **ALMOXARIFADO**- Av. Barão de Gurgueia, 1737, próximo ao sinal da Vermelha

31- **NUPA**- Av. Barão de Gurgueia, 2933. Vizinho ao Macrolube.

32 - **REGIONAL LESTE** - Rua Manoel Nogueira Lima, 1347, Jóquei Club – Prédio da Vice Prefeitura

33 -**REGIONAL SUDESTE**- Av. João XXIII, Jóquei. Balão do São Cristóvão/ Antiga SDU Sudeste

34 - **REGIONAL NORTE** - Sede FMS

- 35 - REGIONAL SUL Av. Barão de Gurgueia, 1327, Vermelha
- 36 - UBS TERESINA SUL - Rua 05, Bairro Angelim
- 37 - UBS ADELINO MATOS - Rua Boa Esperança s/n Vila São Francisco
- 38 - UBS ÁGUA MINERAL - Rua Tenente Luiz Simplício s/n Bairro: Agua Mineral
- 39 - UBS ALTO DA RESSURREIÇÃO - Rua Alto do Piauí n• 7013- CEP: 64090-050
- 40- UBS ALEGRIA - Povoado Alegria
- 41 - UBS ALTAMIRA - Povoado Altamira/Fazenda Nova
- 42 - UBS ANGELIM - Rua “B”, S/N, Angelim
- 43 - UBS ANITA FERRAZ - Rua Jandara s/n , Pq. Anita Ferraz, Bairro: Tabajaras
- 44 - UBS ATALAIA - Povoado Atalaia-Zona Rural Cep:64099-899
- 45 - UBS BELA VISTA - Av. Principal, S/N, Bela Vista II.CEP 64031- 090
- 46 - UBS BELA VISTA RURAL - Povoado Bela Vista
- 47 - UBS BETINHO - Rua Acesita, S/N, Alto Bonito 3642

48 - **UBS BOA HORA** - Povoado Boa Hora

49 - **UBS BOQUINHA** - Povoado Boquinha

50 - **UBS BUENOS AIRES** - AV Duque de Caxias, s/n Bairro: Buenos Aires

51 - **UBS CACIMBA VELHA** - Povoado Cacimba Velha

52 - **UBS CAMPESTRE NORTE** - Povoado Campestre Norte

53 - **UBS CAROLINA SILVA** - Rua 11 de junho, s/n, loteamento João Pereira 2, Bairro: Areias.

54 - **UBS CECY FORTES** - Av Jacob Almendra, 630. Porenquanto

55 - **UBS CERÂMICA CIL** - Povoado Cerâmica Cil

56 - **UBS CHAPADINHA NORTE** - Povoado Chapadinha Norte

57 - **UBS CHAPADINHA SUL** - Povoado Chapadinha / BR – 316 / Km 23

58 - **UBS CIDADE JARDIM** - Rua Pedra Branca S/Nº Bairro Cidade Jardim

59 - **UBS CIDADE VERDE** - Rua Lucídio Freitas, S/N, Matinha

60 - **UBS COROATÁ** - Povoado Coroaá

61 - **UBS CRISTO REI** - Rua Pe Aureo de Oliveira S/N

62 - UBS DAGMAR MAZZA - R. João Siqueira de Araújo, 3772, Pq. Dagmar Mazza. CEP 64010-100

63 - UBS DEUS QUER - Residencial Deus Quer, n.º 7235, Bairro Bom Principio CEP: 64090- 050

64 - UBS DIRCEU I - Quadra-77, C-12, Dirceu-I

65 - UBS DOIS IRMÃOS - Povoado Dois irmãos

66 - UBS DR. CARLOS ALBERTO CORDEIRO - Quadra 270 casa- 20. Dirceu II

67 - UBS ESPLANADA - Rua São Valentino, 7720, Res. Esplanada Angelim. CEP 64003-810

68 - UBS ESTACA ZERO - Prox. à PRF

69 - UBS GURUPI - Rua Coração de Maria, S/N, Gurupi

70 - UBS HUGO PRADO - Av. Mestre Dezinho, 2840, Bairro: Catarina

71 - UBS JACINTA ANDRADE I - Q-75, Casa- 5, Residencial Jacinta Andrade.

72 - UBS JACINTA ANDRADE II - Q-145, Res. Jacinta Andrade CEP 64013-609

73 - UBS KM 07 - Rua Luziânia S/N Santo Antônio CEP 64028-450

74 - UBS LOURIVAL PARENTE - Rua Epitácio Pessoa, 2085, L. Parente. CEP 64023-400

75 - **UBS MAFRENSE** - Rua Rui Barbosa s/n Bairro Mafrense

76 - **UBS MAMA MIA** - Estrada de União

77 - **UBS MARIO COVAS** - Rua Jornalista Humberto Leal 4682

78 - **UBS MATADOURO** - Rua Riachuelo, 3024, Bairro Matadouro. CEP 64001-050

79 - **UBS MEMORARE** - Rua Sotero Vaz da Silveira, 4511, Memorare

80 - **UBS MOCAMBINHO** - Rua 02, S/N, Lot.Mocambinho.

81 - **UBS MONTE CASTELO** - Rua Zito Batista, S/N, Monte Castelo. CEP 64016- 210

82 - **UBS MONTE VERDE** - Rua Amadeus Paulo, 3556. Monte Alegre

83 - **UBS NOSSA SENHORA DA GUIA** - Rua Ver. Emilio Omatti, 2010, Bairro Beira Rio.

84 - **UBS NOSSA SENHORA DA PAZ** - Rua Santa Maria Gorete S/N - Vila da Paz

85 - **UBS NOVA BRASILIA** - Rua Anísio Pires,s/n .Bairro: Nova Brasília

86 - **UBS NOVA TERESINA** - Av Jango s/n. Pedra Mole

87 - **UBS NOVO HORIZONTE** - Rua Cel. Santo Estevão, 4217, Loteamento Carlos Falcão, Novo Horizonte

88 - **UBS PADRE MARIO ROCHE** - Rua Antonio Carlos Osterno - Extrema, Teresina - PI, CEP 64059-38

89 - UBS PARQUE BRASIL - Avenida Francisca Trindade s/n Parque Brasil I

90 - UBS PARQUE FLAMBOYANT Quadra 102 Casa 07 - Dirceu I/ Bairro Itararé. CEP 64.077-316.

91 - UBS PARQUE PIAUÍ - Rua Marechal Rondon s/n . Bairro Parque Piauí

92 - UBS PARQUE PIONEIRO - Rua da Faveira, 2396, Santo Antonio. CEP 64028-398

93 - UBS PARQUE UNIVERSITÁRIO - Rua Tio Bentes, s/n. Piçarreira

94 - UBS PARQUE WALL FERRAZ - Av Espigão,s/n. Parque Wall Ferraz

95 - UBS PIÇARREIRA - Av. João Antônio Leitão, 4577. Piçarreira I CEP 64055-400

96 - UBS PLANALTO ININGA - Rua Esperantina, 2312, Planalto Ininga. CEP 64052-500

97 - UBS PLANALTO URUGUAI - Rua 01,nº 6955. Planalto Uruguai. CEP 64011-010

98 - UBS PORTAL DA ALEGRIA Quadra B, Casa 14, Portal da Alegria CEP 64040-764

99 - UBS PORTO ALEGRE - Q-02, Casa 05, Porto Alegre. CEP 64033-090

100- UBS POTY VELHO - Rua Mário Augusto Freitas, 1469. Poti Velho

101 - UBS PROMORAR - Praça do Centro de Produção S/N

- 102 - UBS RAIMUNDA SOARES - Rua - 6, nº 44, Residencial Firmino Filho. Parque Poty 103- UBS REAL COPAGRE - Rua Dezenove de Novembro 4500, Real Copagre
- 104 - UBS REDONDA - Quadra-G Casa -04. Redonda CEP 64089-000
- 105 - UBS RENASCENÇA - Rua Dr. Pedro Teixeira 4622/Parque Itararé
- 106 - UBS SACI -Praça Prefeito João Mendes, S/N, Saci. CEP 64020-200
- 107 - UBS SANTA BARBARA - Av. Dr. Nicanor Barreto, S/N - Santa Bárbara, Teresina - PI, 64057-60
- 108 - UBS SANTA CLARA - R. Manoel Vitor Cordeiro, 6039, Vl. Stª Clara
- 109 - UBS SANTA ISABEL Rua Jesus da Cunha Araújo, 4859, Morada do Sol. CEP 64053-170
- 110 - UBS SANTA LUZ - Povoado Santa luz
- 111 - UBS SANTA MARIA DA CODIPE - Rua Raimundo Dorotéia, s/n, Santa Maria da Codipi
- 112 - UBS SANTA TERESA - Povoado santa Teresa
- 113 - UBS SÃO JOÃO - Rua Agripino Maranhão S/N
- 114 - UBS SÃO PEDRO - Rua Min. Pedro Borges, S/N, Tabuleta
- 115 - UBS SATÉLITE - Rua Plutão
- 116 - UBS SOINHO - Povoado Soinho

117 - **UBS TABOCA DO PAU FERRADO** - Povoado Taboca do Pau Ferrado

118 - **UBS TAQUARI** - Rua Engenheiro Ribamar Machado, S/N. Vale Quem Tem. CEP 64057-144

119 - **UBS TODOS OS SANTOS** - Rua São Raimundo, S/N. Todos os Santos. CEP 64056-010 120- **UBS TRÊS ANDARES** - Rua Francisco Cassiano de Brito, S/N, Três Andares

121 - **UBS USINA SANTANA** - Av Principal, 6133, Usina Santana

122 - **UBS VALE DO GAVIÃO** - Rua Projetada, S/N. Residencial Zequinha Freira.

123 - **UBS VERMELHA** - Rua Dr. João Virgílio, 1414, Vermelha. CEP 64019-200

124 - **UBS VILA BANDEIRANTE** - Rua Dom Bosco, s/n. Satélite

125 - **UBS VILA CONFIANÇA** - Rua Pedro II, 1700 - bairro Macauba.

126 - **UBS VILA DO AVIÃO** - Av. Santa Teresinha, 1382.

127 - **UBS VILA IRMÃ DULCE** - Rua Santa Francisca Cabrine, S/N, Vila Irmã Dulce

ANEXO - I
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo VII-D 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:	
Contratação Direta	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 prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. 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 dividido 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, MENS AIS 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)						

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.

ANEXO- II
INTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Serviço a ser avaliado			
Contratada		Nº do Contrato	
Mês/ano avaliado		Data	
Fiscal técnico		Matrícula	
Fiscal administrativo		Matrícula	

Indicador/Descrição	MARQUE COM "X"				
	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 defiscalização 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%

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	Sistema informatizado ou manual (planilha eletrônica, controle manual das solicitações)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Grau de satisfação dos usuários, em escala de 1 a 5, onde 1 = péssimo e 5 = ótimo
Início de Vigência	Início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Sanções	<ul style="list-style-type: none"> • 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.



Documento assinado eletronicamente por **Francilina de Paula Quirino de Araújo, Diretora de Recursos Humanos da FMS, em exercício**, em 28/03/2025, às 14:02, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Carvalho Camillo da Silveira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 01/04/2025, às 14:37, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11836419** e o código CRC **E9AAA343**.