



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

EDITAL			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026		Abertura em 04/03/2026, às 08:00hs https://novobbmnet.com.br	
OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.			
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 4.227.052,80 (quatro milhões, duzentos e vinte e sete mil e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).			
REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
NÃO	NÃO	TERMO DE CONTRATO	PREÇO FIXO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ITEM 12 DO EDITAL) Requisitos básicos: - Documentos constantes nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.			
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	RESERVA DE CONTA ME/EPP	EXIGE AMOSTRA/DEM.	
NÃO	NÃO	NÃO	
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA / DIA/HORÁRIOS:			
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 16/02/2026 às 08:00hs		ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 04/03/2026 às 08:01hs	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO Sala da Comissão Permanente de Contratação na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro - PI, Até as 17:00hs (dezesete horas) do dia 27/02/2026, ou no E-mail: cplpmcc2021@gmail.com .			
OBSERVAÇÕES GERAIS: A Disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.			
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL https://novobbmnet.com.br / https://www.gov.br/pncp/pt-br ou www.tce.pi.gov.br			
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 79 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Decreto Federal Nº 11.878, Datado de 9 de Janeiro de 2024			



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO - PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.554.364/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **CHAMADA PÚBLICA, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**, do tipo "**PREÇO FIXO**", a ser processada e julgada pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, nomeados pela portaria nº 002/2026, de 09 de janeiro de 2026, conforme condições estabelecidas no presente Edital regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendidas as limitações, condições e exigências expressamente fixadas neste EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a **CHAMADA PÚBLICA PARA FINS DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAR SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI**, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os interessados que estiverem previamente cadastrados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá impossibilitar a participação no presente procedimento.

**2.6. Não será admitida nesta licitação a participação:**

- 2.6.1. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 14.133/21.
- 2.6.2. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
- 2.6.3. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 2.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.6.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6.10. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.6.11. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6.12. A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.6.13.
- 2.6.14. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 14.133/21 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



3.2. Para realizar o credenciamento a Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado o acesso a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para credenciamento, podendo realizar inscrição através da plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br a partir da data publicada.

3.4. O prazo de vigência para interessados credenciar-se é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da sua publicação, durante o qual as credenciadas poderão ser convidadas a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da Autoridade Administrativa Competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Início do recebimento da documentação exigida no presente edital de credenciamento: 16/02/2026 às 08:00hs e Fim de recebimento para análise da documentação 04/03/2026 às 08:00hs.

4.2. Os interessados se credenciarão exclusivamente por meio eletrônico www.novobbmnet.com.br, com as seguintes informações:

4.3. Descrição detalhada do objeto contendo informações Projeto Básico / Termo de Referência;

4.4. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços;

4.5. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.6. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas



necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

4.9. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. A falsidade de documentos, bem como qualquer declaração exigida no presente edital de credenciamento, sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

4.12. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.13. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.14. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial dos Municípios, instituído aqui como jornal de ampla divulgação, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, devidamente autorizados pela Autoridade Competente.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Da Inscrição

6.1.1. O prazo de duração para sistema de credenciamento, como um todo, manter-se-á aberto enquanto manter-se vigente, permitindo que, neste lapso temporal, novos interessados se habilitem (condicionado ao atendimento das exigências regulamentares);

6.1.2. O ato de inscrição para processo de credenciamento se dará através do cadastro na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br onde o interessado se credenciará para os itens/serviços de seu interesse.

6.1.3. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.1.4. Toda documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada de forma digital, a partir do seu original, legível, de forma sequencial de acordo com o edital.



6.1.5. As pessoas interessadas deverão acessar a plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br e realizar sua inscrição e credenciamento, lá estarão disponíveis todas as informações, anexos, publicações e avisos, assim como toda e quaisquer informações novas serão disponibilizadas no sistema

6.1.6. Os interessados deverão solicitar esclarecimentos única e exclusivamente no portal supracitado, assim como impugnações e outros.

6.1.7. Todos os documentos referentes a habilitação dos interessados deverão ser inseridos na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br no referido processo.

6.1.8. Todos os interessados deverão em caso de dúvidas com o sistema eletrônico da www.novobbmnet.com.br deverão procurar o suporte técnico, cujas as informações estão disponíveis no layout na página na internet acessando www.novobbmnet.com.br

6.1.9. A consulta na plataforma eletrônica é gratuita, porém, para cadastro será cobrado pela plataforma uma inscrição conforme a necessidade do interessado

6.1.10. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha de uso exclusivo e sigiloso do participante;

6.2. Da Habilitação

6.2.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio eletrônico no momento do credenciamento, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://novobbmnet.com.br>.

6.2.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.2.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e;

6.2.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

6.2.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos físicos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.2.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

a) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja verificação da autenticidade poderá ocorrer, no caso de dúvida, no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da



respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (RG, procuração e outros pertinentes, que caracterizem a pessoa indicada como administrador. No caso societário em que todos forem administradores, será considerado a juntada de um dos sócios, onde será este considerado como representante da empresa naquela oportunidade);

d) Deverá apresentar cópia dos documentos de RG e CPF ou CNH legível do Proprietário e ou Sócios da empresa

e) Para a consulta de fornecedores Pessoa Jurídica deverá apresentar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>) e para a consulta dos sócios, deverá ser apresentado:

f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

h) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

i) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 8.2.1,

8.2.2 e 8.2.3 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

k) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

6.3.1 Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial relativo ao domicílio ou sede do interessado;

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

d) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal (FIC ou CIM), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei. (Certidão Quanto a Dívida Ativa; Certidão de Quitação de Tributos, ou, Certidão Conjunta);
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei. (Certidão Quanto a Dívida Ativa; Certidão de Quitação de Tributos, ou, Certidão Conjunta);
- i) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) Caso o licitante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.4. Habilitação Econômico-Financeira:

6.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

6.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.3 Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte: quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/76); quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

6.4.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

6.4.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



6.4.6 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

6.4.7 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) e ET (Endividamento Total), menor ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

I. ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
 $ILG = AC + RLP / PC + PNC$.

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

PNC = Passivo Não Circulante

II. ISG (Índice de Solvência Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
 $ISG = AC + ANC / PC + PNC$.

AC = Ativo Circulante

ANC = Ativo Não-circulante

PC = Passivo circulante

PNC = Passivo Não Circulante

III. ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula AC / PC , onde,

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante.

IV. ET (Endividamento Total), menor ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula: $ET = ET / AT$, onde,

ET = Exigível total

AT = Ativo total.

6.4.8 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e ET (Endividamento Total), superior a 1 (um), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**6.6. Documentações complementares:****6.6.1 Declaração Conjunta:**

- a) Declaração de indicação do responsável da empresa para assinatura de documentos e prestar informações;
- b) Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- c) Declaração sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, conforme modelo anexo a este Edital;
- e) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.
- f) Declaração de porte da empresa;
- g) Declaração de cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- h) Declaração de cumprimento e exequibilidade da proposta

6.6.2 No julgamento dos documentos de habilitação e proposta, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- a. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;
- b. O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- c. Aquele cujo erro ou falha não altera a substância da proposta;
- d. A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- e. A juntada extemporânea de declarações firmadas pela própria licitante; ou
- f. A juntada extemporânea de documento ou informação passível de comprovar o atendimento de condição pré-existente à época da abertura do certame, pela licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno (acórdão TCU 1211/2021-Plenário).

6.6.3 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica. (se adotada a nova redação do item 4.12, este item 4.13 deverá ser excluído).**6.6.4 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.****6.7. Da Inabilitação:**

6.7.1 Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo descredenciamento pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, mediante comunicação indicado no chat de mensagens da BBMNET www.novobbmnet.com.br devendo a empresa estar



atenta as solicitações;

6.7.2 O prazo para informações ou envio de documentos complementares será de 02 (dois) dias úteis, caso a empresa não cumpra com as pendências, será classificada outra em seu lugar até cumpra com as pendências e seja classificada e habilitada;

6.7.3 A Comissão, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de profissionais superiores ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo à ordem de credenciamento e habilitação:

6.7.4 A Comissão de Credenciamento concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio, encaminhará o resultado de cada empresa classificada e habilitada para a secretaria solicitante para que o gestor da pasta e sua equipe técnica venham proceder com a convocação e contratações dos serviços, conforme suas necessidades;

7.2. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida.

7.3. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

7.4. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

7.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

7.6. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio, observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

7.7. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.8. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento deste.

7.9. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 05 (cinco) dias úteis após findo o prazo de Adesão, estando sujeito às penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.10. Caso o convocado não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocado o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.11. A execução dos serviços ou fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

**8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

8.1. A avaliação do desempenho do profissional prestador de serviços será procedida pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio mediante análise dos dados do Termo de Recebimento, bem como eventuais denúncias advindas do controle social.

8.2. O índice de avaliação do profissional prestador de serviços, será de 00 à 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1. A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos Arts. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

8.3. A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

8.3.1 Pontualidade na execução do serviço;

8.3.2 Qualidade do serviço prestado;

8.3.3 Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;

8.3.4 Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;

8.3.5 Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS

9.1. Das decisões do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br.

9.2. Recebido o recurso, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, no prazo de 05 (cinco) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Todos os atos deverão ser protocolados na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O recurso tem efeito suspensivo

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço ou fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato,



conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.3. O pagamento será realizado mediante conferência da quantidade e/ou qualidade dos insumos e/ou serviços ora contratados a serem verificados pelo Gestor de Contratos na Pessoa do Secretário Titular da Pasta solicitante, o qual detém amplos poderes;

10.4. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fornecimento dos serviços solicitados, desde que a contratada:

10.5. Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;

a) Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;

b) Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

c) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;

10.6. Demais informações estão contidas e deverão ser consultadas no Termo de Referência, vinculado anexo aos Autos.

10.7. Dotação Orçamentária

10.7.1. A despesa decorrente da presente licitação ocorrerá pelas seguintes Dotações Orçamentárias: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, IGD-SUAS, dotação orçamentária – 020200 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS, 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, 12.365.0035.2260.0000 - Manutenção e desenvolvimento do ensino infantil, 020402 - FUNDEB, 12.361.0030.2203.0000 - Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% - FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% - FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, 020601 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, 08.243.0015.2156.0000 - Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz, 08.244.0016.2125.0000 - Manutenção do Centro de Ref. da Assist. Social-CRAS, 08.244.0016.2142.0000 - Manut. das Ações do Prog. Bolsa Família-IGD-BF, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 08.244.0016.2154.0000 - Assistência Social - Outros Programas, 08.244.0016.2157.0000 - Manutenção das Ações de Proteção Social Básica – PSB, 08.244.0016.2158.0000 - Manutenção das Ações do Programa IGD-SUAS, 08.244.0016.2159.0000 - Manut. das ações do prog.de at. integral a família - PAIF, 020602 - ASSISTÊNCIA - OUTROS PROGRAMAS, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU



VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência para novos credenciados será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da publicação, na forma da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

12. RESCISÃO

12.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

12.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos termos da Lei nº 14.133/21.

12.2.1A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

12.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

12.4. A rescisão do ajuste poderá ser solicitada a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

13. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

- a. Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 12.1 a 12.2 deste Edital;
- b. Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- c. Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- d. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- e. Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;
- f. Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- g. Desatendimento às determinações regulares da Secretaria Municipal de Administração, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados.
- h. Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra, quando exigida, ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

13.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento

13.1.6. Fraudar o credenciamento;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

13.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual



pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.8. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 13.1.3 e 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura Municipal poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

14.3. É facultada à Agente de Contratação e Equipe de Apoio promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados ou solicitadas na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br

14.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

14.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca do município de Cristino Castro – PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, com auxílio Jurídico, Assessoria Técnica, Agente de Contratação e Equipe Técnica.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

14.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

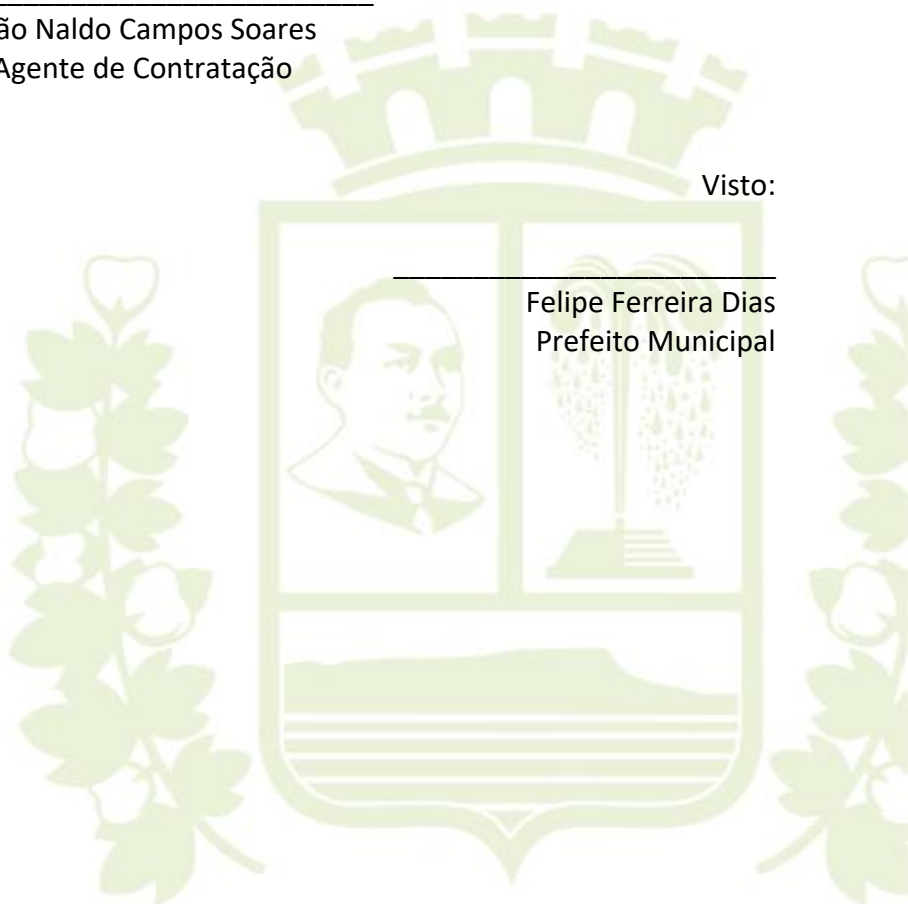
- 14.10.1. ANEXO I – Termo de Referencias;
- 14.10.2. ANEXO II – Modelo de Declaração Conjunta;
- 14.10.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato ao Credenciamento;

Cristino Castro – PI, 06 de fevereiro de 2026.

João Naldo Campos Soares
Agente de Contratação

Visto:

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal





PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade suprir a demanda contínua da Administração Pública Municipal por serviços de apoio operacional indispensáveis ao regular funcionamento das unidades administrativas, prédios públicos, equipamentos sociais e demais espaços sob responsabilidade da Prefeitura.

Os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia possuem natureza essencial e permanente, estando diretamente relacionados à manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, organização, zelo patrimonial e segurança dos bens públicos, bem como à garantia de um ambiente adequado ao atendimento da população e ao desempenho das atividades dos servidores.

Ressalta-se que o quadro funcional próprio do Município mostra-se insuficiente para atender, de forma eficiente e ininterrupta, às necessidades existentes, seja em razão da limitação de servidores efetivos disponíveis, seja pela ampliação das demandas decorrentes do crescimento das atividades administrativas e dos serviços ofertados à comunidade.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra terceirizada revela-se a alternativa mais adequada e eficiente, permitindo à Administração assegurar a continuidade dos serviços públicos, com maior flexibilidade na gestão da força de trabalho, atendimento às normas de segurança, higiene e vigilância, além da otimização dos recursos públicos.

Dessa forma, a presente contratação busca garantir a adequada manutenção dos prédios públicos, a preservação do patrimônio municipal, a segurança dos espaços públicos e a continuidade dos serviços prestados à população, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público

DA VISITA TÉCNICA

A licitante poderá vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão do CREDENCIAMENTO Eletrônico, junto a Comissão de Licitação pelo E-mail: cplpmcc2021@gmail.com,

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste CREDENCIAMENTO.

**GARANTIA DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de serviços, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

Os serviços serão considerados aceitos, após verificação pelo Fiscal do Contrato, da conformidade dos mesmos com as especificações constantes deste Termo de Referência;

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O quantitativo a ser licitado está baseado nos serviços e quantitativo especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE HORAS MENSAIS	QUANT. DE HORAS ANUAL	UNIDADE
1	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	73	11.680	140.160	Hora homem
2	VIGIA	25	4.000	48.000	Hora homem

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns.

Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado..

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os serviços deverão ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos Serviços encaminhados pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado, uma única vez, caso seja protocolada pelo fornecedor a solicitação, com as devidas justificativas, em no máximo de 05 (cinco) dias.

Durante o período de validade/garantia dos serviços fornecidos ou, ainda, de vigência do respectivo contrato, o licitante contratado, obriga-se a efetuar a substituição/troca de todo e qualquer serviços que vier a apresentar irregularidades e/ou divergência com as especificações constantes da proposta apresentada.

No anexo I está disponibilizada a quantidade, especificações e valores dos itens. Os serviços que serão adquiridos deverão ser licitados por preço FIXO, cabendo a cada item/lote um único fornecedor que será a mesma contratada para execução dos serviços, haja vista a compatibilidade técnica e específica para uma melhor qualidade dos serviços.

Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão-de-obra exclusiva.

O quantitativo a ser contratado foi dimensionado através da avaliação das necessidades do ente municipal.

Os serviços a serem contratados são contínuos tendo em vista que são frequentemente necessários em vários órgãos/entidades, suas funções são essenciais para o funcionamento adequado e contínuo assegurando uma boa manutenção da infraestrutura dos prédios públicos e bom atendimento ao cidadão/usuário. Garantindo que os órgãos/entidades possam cumprir suas



responsabilidades e prestar serviços de qualidade. Se tornando a opção mais vantajosa para o funcionamento diário e ininterrupto da Administração Pública.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite permitido na Lei Federal Nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista se tratar de serviço de natureza continuada.

A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços, em prazo não superior à metade do período inicial de vigência.

No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado será realizada por meio do fornecimento contínuo de mão-de-obra especializada, conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Cristino Castro. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, em número adequado, para o atendimento das atividades previstas, observando sempre as especificidades de cada tarefa e os padrões de qualidade exigidos.

O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no regime de 40 e 30 horas semanais. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

Caso o horário de expediente da contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pela contratante e aceito pela contratada. Havendo anuência da contratada, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

Os serviços serão prestados de acordo com a programação estabelecida pela órgão, sendo que as atividades poderão ser realizadas de forma contínua ou esporádica, conforme a necessidade e a demanda da contratante. A empresa deverá garantir a alocação de profissionais qualificados e com a experiência necessária para cada tipo de serviço solicitado.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do órgão, que será responsável pela orientação e controle das atividades, bem como pela verificação do cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos. Poderão ser realizadas reuniões periódicas para avaliar o andamento dos serviços e, se necessário, solicitar ajustes ou modificações no desempenho das atividades.



A empresa contratada deverá garantir que todos os profissionais designados para a execução dos serviços sejam devidamente qualificados, com experiência comprovada na função que exercerão, e em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas. Além disso, a empresa deverá assegurar que seus colaboradores tenham a capacitação necessária para o uso de equipamentos e ferramentas específicas, se for o caso.

Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada deverá apresentar justificativa a contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

Caso haja necessidade de substituição de profissionais durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá providenciar a reposição por profissionais com a mesma qualificação e experiência, assegurando a continuidade e qualidade na execução dos serviços.

Durante a execução do contrato, caso surjam necessidades imprevistas ou alterações nas condições de trabalho, a Prefeitura municipal de Cristino Castro poderá solicitar ajustes nos serviços prestados. A empresa contratada deverá atender prontamente a essas demandas, respeitando os prazos e os custos acordados, sempre garantindo a qualidade e a eficácia das atividades realizadas.

A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.

A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- ✓ Requisito de Formação: Ensino fundamental completo
- ✓ Conhecimento Desejável: Noções de limpeza, higienização e organização

VIGIA

- ✓ Requisito de Formação: Ensino Fundamental completo.
- ✓ Conhecimentos Desejáveis: Noções básicas de vigilância patrimonial, controle de acesso de pessoas, registro de ocorrências, postura profissional, atenção, disciplina e comunicação adequada.

Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

DA ENTREGA

A Contratada é responsável pelo seguro dos serviços objeto deste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser entregues à medida que a Prefeitura for solicitando através de Ordem de Serviços, e deverá, para cada caso, ter um prazo máximo de 05 (cinco) dias entre a requisição e a entrega.

A eventual reprovação dos serviços, não implicará em alteração do prazo, nem eximirá a Contratada da aplicação das multas contratuais.

Os serviços deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria requisitante na sede do município, localizado à Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, em dia útil, no horário de 07:30 às 13:30 horas, em perfeita condição de servir ao uso a que se destina e sem qualquer ônus para a empresa contratante.

**RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pela contratante.

Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando-se constatações em relatório.

Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

A fiscalização notificará a contratada para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

Na hipótese da contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos da contratada. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Comunicar à 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).

O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) 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 a contratada, por escrito, as respectivas correções.

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

c) Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela contratada para os serviços prestados.

Na hipótese de irregularidade não sanada pela contratada, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

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,



bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Para fins do disposto artigo 78, da Lei Federal Nº 14.133/2021, consideram-se a aquisição dos serviços a serem contratados como serviços comuns, já que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Deste modo a Modalidade de licitação a ser adotada é "CREDENCIAMENTO".

O tipo de julgamento a ser adotado é o "PREÇO FIXO", tendo em vista a viabilidade e divisibilidade da solução uma vez que a fragmentação do objeto em contratações diversas não comprometer a integração da solução, atingindo a eficácia pretendida pela contratação, e não comprometer no resultado dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do contrato a ser celebrado;

Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços contratados;

Realizar o pagamento dos valores acordados, conforme disposto no contrato a ser celebrado.

Oferecer condições físicas e estruturais necessárias à CONTRATADA para realização dos serviços contratados, disponibilizando todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer alteração na administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer ocorrências de eventos que possam prejudicar a qualidade dos serviços contratados.

Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;

Notificar a Contratada, fixando-lhes prazos para substituição dos serviços fornecidos com irregularidades.

Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão de serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.

Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas na contratação.

Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações contratuais dentro das normas e condições deste procedimento licitatório;

Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços, para imediata substituição;

Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto



do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, 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;

Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando a contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

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.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

NÃO praticar atos de ingerência na Administração da contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados 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 empregado foi contratado;

Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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.

Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar perfeitamente os serviços, através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar, a Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá aos danos causados a terceiros durante a execução dos serviços de



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

transporte.

Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência da contratante.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do instrumento contratual em que se verificarem fora especificado.

Executar os serviços através de profissionais capacitados, habilitados, possuidores de qualidades do tipo gentileza, cautela, atenção, educação e prudência no trânsito.

Coordenar e supervisionar, cumprindo rigorosamente, os serviços fixados no edital e no contrato, cujo controle será exercido pela prefeitura e pela Contratada.

Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal a ocorrência de qualquer impedimento na realização dos serviços, oficializando a comunicação posteriormente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Permitir que a Prefeitura Municipal inspecione os serviços objeto da contratação, ficando assegurado o direito de aceitá-los ou não.

Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela contratante na execução do contrato, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Notificar a contratante, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação mantendo-se sempre em situação regular.

Responder pelos danos que resultem de imperícia, imprudência ou negligência de acordo com os princípios gerais de responsabilidade civil e administrativa.

Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.



Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

Apresentar a contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) 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.
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e) Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. 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.

Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

Não incluir 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 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.

Autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.

Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da contratante.

Atender as necessidades da contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

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

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.

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

Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.



Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da contratante.

A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

a) Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

b) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

c) Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento.

d) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

e) Indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a contratante.

A contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da contratante.

DA PROPOSTA

A proposta da licitante deverá cobrir todos os custos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo, impostos, taxas, contribuições, obrigações trabalhistas, bem como custos com os equipamentos, componentes de infraestrutura, instrumental, ferramentas, equipe técnica, não cabendo ao licitante qualquer reclamação posterior, e ainda:



a) A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da CONTRATADA, devidamente assinado por seu representante legal, contendo o valor global dos serviços a ser contratado, o valor total do investimento em equipamentos e recursos humanos, os quais devem ser em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado, e ainda deverá constar:

b) Declaração que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser executado;

c) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

d) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

e) A proponente deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação, uma planilha com todos os serviços.

f) Toda a documentação apresentada pela concorrente estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas.

g) Será desclassificada a proposta em desacordo com o disposto neste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo PREÇO FIXO.

O modo de disputa adotado será aberto.

O valor ofertado não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante, tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e anual (12 meses) para cada Posto de Trabalho.

As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

A licitante melhor classificada, deverá apresentar Planilha Orçamentária e Planilha de Custos e Formação de Preços, para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.



A não apresentação das planilhas causará a desclassificação da licitante.

Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.

Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

b) Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;

d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

h) Verificação de notas fiscais de serviços adquiridos pelo proponente;

i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) Estudos setoriais;

k) Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu VALOR TOTAL GLOBAL.

Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, OS LICITANTES DEVEM CONSIDERAR:

Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando as planilhas modelos dos Anexos deste Termo de Referência, para cada categorial profissional objeto da futura contratação.

Deverá ser usado obrigatoriamente a Planilha Orçamentária e Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo órgão, observando-se os percentuais especificados.

Para a demonstração dos preços dos uniformes e insumos, o Licitante deverá apresentar planilha.

Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Termo de Referência.

Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, conforme Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

Deverão ser indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem a categoria profissional que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme anterior.

Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD- Contribuições), cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não- cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, por não poder beneficiar-se da condição de optante, estando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, de acordo com o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

As licitantes deverão utilizar a maior alíquota aplicada no Estado que é de 5% (cinco por cento), para formular suas propostas e com isso atenderão princípio da isonomia entre os concorrentes.

Preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido).

Não há previsão de horas extras para as categorias prevista neste Termo de Referência.

DO CONTRATO



Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pela contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa Licitante;

b) Em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, providenciar quando necessário à realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio e mínimo) com base no estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

b.1) Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na apresentação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução;

b.2) Os adicionais constantes do item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do contrato a ser celebrado.

O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em caso de rescisão por parte da CONTRATADA a mesma deverá encaminhar notificação escrita previamente com 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período caso a CONTRATANTE julgue que poderá haver prejuízo ao usuário.

Em caso de rescisão por parte da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá ser notificada previamente por escrito, com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

Nos casos em que a CONTRATADA já estiver com duas notificações anteriores por descumprimento do Contrato, a CONTRATANTE poderá rescindir com a CONTRATADA independente de prévio aviso ou notificação.

Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do contrato de gestão ao qual está contratação estará vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.

Caberá, ainda, a rescisão de pleno direito, no caso especificado na alínea "a", abaixo, sem que assista às contraentes direito a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou multa, por mais especial que seja:

a) Por insolvência, impetração ou solicitação de concordata ou falência de qualquer das partes;

b) Por motivo de força maior ou caso fortuito.



Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente contrato constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

DA RESCISÃO

A rescisão do contrato dar-se-á em qualquer dos casos que tratam os Artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

As penalidades administrativas aplicáveis a Contratada por inadimplência estão previstas no artigo 156 e em seus incisos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

Se durante a vigência do contrato, este não for rescindido em seu vencimento, poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação dos serviços, a partir da negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica de variação dos componentes dos custos deste Instrumento, devidamente justificada.

A contratada deverá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

a) O Preço do Contrato também poderá ser revisado, para mais ou para menos, nas hipóteses abaixo relacionadas, desde que a ocorrência destas resulte em comprovada repercussão no Preço do Contrato:

I. Motivos de Força Maior ou Caso Fortuito;

II. Alterações não passíveis de previsão na legislação tributária e demais normas regulamentares, bem como no recolhimento ou contabilização de taxas, contribuições e impostos, que comprovadamente impactem no Preço do Contrato, quando ocorridas após a sua assinatura;

III. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

Os preços inseridos no futuro termo contratual poderão ser reajustados e repactuados nos termos do art. 134, caput da Lei 14.133/2021 e demais condições excepcionais previstas na própria Lei, com base nos seguintes índices:

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

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. 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.

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



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).

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)

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.

Na repactuação, a 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 da contratada, 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).

Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão-de-obra, a contratada 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.

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.

Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

- ✓ *R = Valor do reajustamento procurado;*
- ✓ *V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;*
- ✓ *I⁰ = 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.*

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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.

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.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a 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.

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.

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.

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

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

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 a contratante ou a contratada 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.

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

A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data da execução do serviço, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. 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.

DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal.

Na futura execução do objeto presente neste edital, está vedada a sua subcontratação, sob qualquer forma.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.



As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 apostilamento.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica.

Não obstante a contratada seja a única e exclusivo responsável pela execução do Contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por:

a) Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes



da legislação aplicável.

b) Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos- profissionais aplicáveis, sendo responsável:

a) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.

b) Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável.

As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

a) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

b) Devem ser evitadas ordens diretas da contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada;

d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da contratada relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas em Relatório.

O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.



A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

a) A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a contratada de acordo com as regras previstas neste contrato.

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

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b) 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 ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

e) Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

f) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

g) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

h) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada e do local da prestação do serviço;

i) Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

j) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

l) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados neste subitem.

II. Entregar, quando solicitado pela contratante, os seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

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



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

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

III. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

b) Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

e) As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues a contratante, em caso de rescisão contratual entre a contratada e funcionário.

f) A contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem III no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

g) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

h) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

I. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato



administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;

f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

II. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A contratante fiscalizará o cumprimento, pela contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

Caso a contratante ache necessários esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da contratada.

A contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

Cabe à contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes.

Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

A fiscalização da contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria de Administração referente aos serviços contratados.



A fiscalização exercida pela contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

DO PAGAMENTO

As faturas deverão ser emitidas dentro da competência do mês dos serviços, com vencimento de até 30 (trinta) dias para pagamento em conta indicada pela contratada, por meio de transferência eletrônica.

Juntamente à nota fiscal referente, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal o número do contrato, bem como a competência a que se referem os serviços.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da contratada.

A contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

A contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.

A Contratada deverá indicar a Agência Bancária e a Conta Corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento, sendo que a Secretaria de Administração/Prefeitura Municipal não se responsabilizará por juros ou encargos resultantes da operação de cobrança.

O prazo de pagamento da fatura será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega dos serviços, junta a Prefeitura Municipal/Prefeitura.

Na hipótese do documento de cobrança apresentar erro em quaisquer de seus itens, a Secretaria de Administração/Prefeitura Municipal se reserva o direito de efetuar o pagamento, até 30 (trinta) dias após a apresentação do novo documento de cobrança com os itens corrigidos e atestados pela Administração Municipal.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

REPACTUAÇÃO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo a contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em



momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços não superior a 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

a) Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

c) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do 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 uniformes relacionados ao exercício da atividade.

A contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos



decorrentes de mão-de-obra;

b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou a contratada 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.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

A contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREPOSTO

A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

a) O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

b) Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto a contratante.

c) O preposto estará à disposição da contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços OU quando for convocado pela fiscalização.

d) O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.



A contratada providenciará instalação física, durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá comunicar a contratante.

O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

As comunicações entre a contratante e a contratada, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante convocará o preposto da contratada para reunião inicial, na qual será apresentado o 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.

São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da contratante, além da segurança dos empregados da contratada colocados à disposição da contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização da contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre a contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização da contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO CONTRATO

O presente orçamento está estimado em R\$ 4.227.052,80 (quatro milhões, duzentos e vinte e sete mil e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para aquisição dos serviços objeto deste Termo de Referência serão oriundos do FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, IGD-SUAS, dotação orçamentária – 020200 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS, 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, 12.365.0035.2260.0000 - Manutenção e desenvolvimento do ensino infantil, 020402 - FUNDEB, 12.361.0030.2203.0000 - Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% - FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% - FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, 020601 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, 08.243.0015.2156.0000 - Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz, 08.244.0016.2125.0000 - Manutenção do Centro de Ref. da Assist. Social-CRAS, 08.244.0016.2142.0000 - Manut. das Ações do Prog. Bolsa Família-IGD-BF, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 08.244.0016.2154.0000 - Assistência Social - Outros Programas, 08.244.0016.2157.0000 - Manutenção das Ações de Proteção Social Básica – PSB, 08.244.0016.2158.0000 - Manutenção das Ações do Programa IGD-SUAS, 08.244.0016.2159.0000 - Manut. das ações do prog.de at. integral a família - PAIF, 020602 - ASSISTÊNCIA - OUTROS PROGRAMAS, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

LEGISLAÇÃO NORMATIVA

Lei Complementar Nº 131/2009 – Lei da Transparência;
Lei Nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;
Lei Complementar Nº 101/2000;
Lei Federal Nº 14.133/21;
Lei Complementar nº 123/2006.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICABILIDADE DA RESERVA DE COTAS



Justifica-se a não aplicação da reserva de cotas para Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, uma vez que a adoção do benefício poderá ocasionar prejuízo ao conjunto ou complexo dos objetos que compõem cada um dos referidos itens.

Destarte, a Administração busca preservar a sua funcionalidade, identidade e padronização, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, levando em conta a natureza dos mesmos, sendo que a aquisição fracionada poderia representar prejuízos ao fornecimento almejado. Logo, após levantamentos técnicos, neste caso restou constatada a não vantajosidade para a Administração, ocasionando a ausência de previsão nesta licitação dos tratamentos diferenciados da norma, levando-se em conta as particularidades do objeto.

Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

AS Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no sistema de cadastro da proposta, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas às características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão-de-obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão-de-obra, venciam



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuram evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

A prefeitura não tem a obrigação de contratar os serviços publicados.

As partes contratantes comprometem-se a cumprir todas as obrigações assumidas neste Termo de Referência.

A fim de atingir a excelência na qualidade dos serviços a serem fornecidos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas neste termo de referência.

Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação dos serviços, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

Cristino Castro – PI, 05 de janeiro de 2026.

Eurim Santos Dias
Secretário Municipal de Administração

Aprovo o presente termo de referência.

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO I**PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi								
PLANILHA RESUMO								
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	QUANT. DE HORAS MENSAIS	QUANT. DE HORAS ANUAL	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANO
1	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	73	11.680	140.160	hora homem	23,33	272.494,40	3.269.932,80
2	VIGIA	25	4.000	48.000	hora homem	19,94	79.760,00	957.120,00
TOTAL							352.254,40	4.227.052,80
TOTAL ANUAL							4.227.052,80	
QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E VINTE E SETE MIL E CINQUENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS								



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS		
DADOS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA		
Data base da categoria (dia/mês/ano)		05/01/2026
Piso da Categoria		1.621,00
Tipo de serviço		AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
Carga horária		40 horas
Nº de meses de execução contratual		12
Remuneração		
Salário		1.621,00
Insalubridade (20%)		324,20
Periculosidade (30%)		-
Adicionais legais		-
TOTAL 1		1.945,20
1 - Encargos Sociais e Trabalhista		
DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM	VALOR
Grupo A		
INSS	20,00%	389,04
SESI OU SESC	1,50%	21,87
SENAI OU SENAC	1,00%	19,45
INCRA	0,20%	3,89
Salário Educação	2,50%	48,63
FGTS	8,00%	155,62
Seguro acidente de trabalho/SAT/INSS	3,00%	58,36
SEBRAE	0,60%	11,67
TOTAL GRUPO A	36,80%	708,52
Grupo B		
Férias	9,37%	182,27
Auxilio doença	2,87%	55,83
Licença paternidade/maternidade	0,02%	0,39
Faltas legais	0,54%	10,50
Acidentes de trabalho	0,33%	6,42
Aviso prévio trabalhado	0,06%	1,17
Treinamento	0,34%	6,61
1/3 Férias Constitucional	3,12%	60,69



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

13º Salário	9,37%	182,27
TOTAL GRUPO B	26,02%	506,14
Grupo C		
Aviso Prévio Indenizado (já incluídos os efeitos da Lei 12.506)	4,66%	90,65
FGTS s/ Aviso Prévio	0,28%	5,45
Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	13,62
Multa FGTS	3,93%	76,45
Contribuição Social 10% s/ FGTS	0,98%	19,06
Indenização Adicional	0,09%	1,75
TOTAL GRUPO C	10,64%	206,97
Grupo D		
Incidência do GRUPO "A" sobre o GRUPO "B"	9,57%	186,16
Incidência sobre o Salário Maternidade	0,46%	8,95
TOTAL GRUPO D	10,03%	195,10
TOTAL 2	83,49%	1.616,74
2 - Obrigações Trabalhistas		
DESCRIÇÃO	valor unitário	VALOR
Exames médicos	15,00	15,00
Auxílio alimentação (22 dias)	21,53	378,93
Vale transporte (22 dias)	-	-
Seguro de vida	-	-
Assistência Médica	-	-
Assistência Odontológica	-	-
Curso de Reciclagem e/ou Treinamento	10,00	10,00
TOTAL 3		403,93
3 - Insumos inerentes aos serviços		
DESCRIÇÃO		VALOR
Uniformes		50,00
EPIs		50,00
TOTAL 4		100,00
SUBTOTAL (1 A 4)		4.065,86
4 - BDI		
1. Despesas Operacionais/Administrativas (%)	7,58%	308,19
2. Lucro (%)	8,00%	349,92
3. Tributos	8,65%	408,62
3.1 PIS	0,65%	30,71
3.2 COFINS	3,00%	141,72
3.3 ISS	5,00%	236,20
TOTAL 5	24,23%	1.066,74
Preço do Homem/Mês		5.132,61
Preço do Hora/Mês	220	23,33



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS		
DADOS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA		
Data base da categoria (dia/mês/ano)		05/01/2026
Piso da Categoria		1.621,00
Tipo de serviço		VIGIA
Carga horária		40 horas
Nº de meses de execução contratual		12
Remuneração		
Salário		1.621,00
Insalubridade (20%)		-
Periculosidade (30%)		-
Adicionais legais		-
TOTAL 1		1.621,00
1 - Encargos Sociais e Trabalhista		
DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM	VALOR
Grupo A		
INSS	20,00%	324,20
SESI OU SESC	1,50%	21,87
SENAI OU SENAC	1,00%	16,21
INCRA	0,20%	3,24
Salário Educação	2,50%	40,53
FGTS	8,00%	129,68
Seguro acidente de trabalho/SAT/INSS	3,00%	48,63
SEBRAE	0,60%	9,73
TOTAL GRUPO A	36,80%	594,08
Grupo B		
Férias	9,37%	151,89
Auxílio doença	2,87%	46,52
Licença paternidade/maternidade	0,02%	0,32
Faltas legais	0,54%	8,75
Acidentes de trabalho	0,33%	5,35
Aviso prévio trabalhado	0,06%	0,97
Treinamento	0,34%	5,51
1/3 Férias Constitucional	3,12%	50,58
13º Salário	9,37%	151,89



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

TOTAL GRUPO B	26,02%	421,78
Grupo C		
Aviso Prévio Indenizado (já incluídos os efeitos da Lei 12.506)	4,66%	75,54
FGTS s/ Aviso Prévio	0,28%	4,54
Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	11,35
Multa FGTS	3,93%	63,71
Contribuição Social 10% s/ FGTS	0,98%	15,89
Indenização Adicional	0,09%	1,46
TOTAL GRUPO C	10,64%	172,47
Grupo D		
Incidência do GRUPO "A" sobre o GRUPO "B"	9,57%	155,13
Incidência sobre o Salário Maternidade	0,46%	7,46
TOTAL GRUPO D	10,03%	162,59
TOTAL 2	83,49%	1.350,92
2 - Obrigações Trabalhistas		
DESCRIÇÃO	valor unitário	VALOR
Exames médicos	15,00	15,00
Auxílio alimentação (22 dias)	21,53	378,93
Vale transporte (22 dias)	-	-
Seguro de vida	-	-
Assistência Médica	-	-
Assistência Odontológica	-	-
Curso de Reciclagem e/ou Treinamento	10,00	10,00
TOTAL 3		403,93
3 - Insumos inerentes aos serviços		
DESCRIÇÃO		VALOR
Uniformes		50,00
EPIs		50,00
TOTAL 4		100,00
SUBTOTAL (1 A 4)		3.475,85
4 - BDI		
1. Despesas Operacionais/Administrativas (%)	7,58%	263,47
2. Lucro (%)	8,00%	299,15
3. Tributos	8,65%	349,33
3.1 PIS	0,65%	26,25
3.2 COFINS	3,00%	121,15
3.3 ISS	5,00%	201,92
TOTAL 5	24,23%	911,94
Preço do Homem/Mês		4.387,80
Preço do Hora/Mês	220	19,94



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO I

UNIFORMES					
Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, confeccionados com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o padrão apresentado pela administração em relação ao fardamento conforme itens:					
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	V. Unit	Deprec.	V. Total
Calça	1	Calça comprida com elástico, confeccionada em tecido de brim leve 100% CO (algodão), com bolsos frontais e traseiros. - Cor: cinza (podendo sofrer alterações, desde que em consonância entre as partes).	150,00	6	25,00
Camisa masculina e/ou feminina	1	Camisa confeccionada em tecido de brim leve, gola tipo italina, 100 % CO (algodão), com bolso localizado no lado superior esquerdo de quem veste, mangas curtas. Cor: branca (podendo sofrer alterações, desde que em consonância entre as partes).	65,00	6	10,83
Calçado	1	Bota de segurança confeccionada em couro. Fechamento em elástico nas laterais. Cano curto. Conforme normas técnicas aplicáveis para cada item. Cor: Preto.	85,00	6	14,17
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					50,00
EPIS					
Os EPIS a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, confeccionados com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o padrão apresentado pela administração em relação ao fardamento conforme itens:					
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	V. Unit	Deprec.	V. Total
Luva	1	Neoprene / PVC / Látex	12,80	6	2,13
Óculos de Segurança	1	Óculos de segurança, com armação e visor curvo confeccionados em uma única peça de	17,40	6	2,90



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

		policarbonato incolor, ponte e apoio nasal injetados do mesmo material e hastes tipo espátula.			
Protetor Auricular	1	Protetor Auricular Pomp Plus em Silicone com Cordão Feito com silicone de grau farmacêutico, atóxico.	25,70	3	8,57
Capuz/Boné	1	Proteção do crânio contra riscos de origem térmica, respingos de produtos químicos e contato com partes móveis de máquinas.	28,40	6	4,73
Máscara cirúrgica descartável dupla	1	Máscara descartável dupla com clips nasal e elástico	0,95	0,03	31,67
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					50,00





PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO I

PLANILHA BDI			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE (%)	DENOMINAÇÃO
1.0	Taxa de administração central	3,00	AC
2.0	Taxa de seguro e garantia	0,33	S+G
3.0	Taxa da margem de incerteza (risco) do empreendimento	0,50	R
4.0	Taxas de despesas financeiros	0,80	DF
5.0	Taxa de margem de contribuição (benefício, lucro ou remuneração)	4,93	L
6.0	Taxa de custos tributários (municipais, estaduais e federais)	12,15	I
6.1	COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social	3,00	
6.2	PIS - Programa de Integração Social	0,65	
6.3	ISS - Imposto Sobre Serviço	5,00	
6.4	CPRB - Contribuição Previdenciárias sobre a Receita Bruta	3,50	

FÓRMULA DE CÁLCULO DO BDI :

$$BDI = \{ [(1+AC+S+G+R) * (1+DF) * (1+L)] / (1-I) \} - 1$$

$$BDI = 25,00\%$$

OBSERVAÇÕES:

1) A análise dos BDIs apresentados pelas empresas terá seu critério regido pelo ACÓRDÃO do TCU nº 2622/2013 - Plenário, que gerou a tabela abaixo com os limites para BDI para Construção de Rodovias e Ferrovias:

DESCRIÇÃO	MÍNIMO	MÉDIA	MÁXIMO
Administração Central	3,80	4,01	4,67
Seguro e Garantia	0,32	0,40	0,74
Risco	0,50	0,56	0,97
Despesas Financeiras	1,02	1,11	1,21
Lucro	6,64	7,30	8,69
Tributos	5,65	6,65	8,65
COFINS	3,00	3,00	3,00
PIS	0,65	0,65	0,65
ISS	2,00	3,00	5,00
CPRB	4,50	4,50	4,50



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

BDI	19,60	20,97	24,23
-----	-------	-------	-------

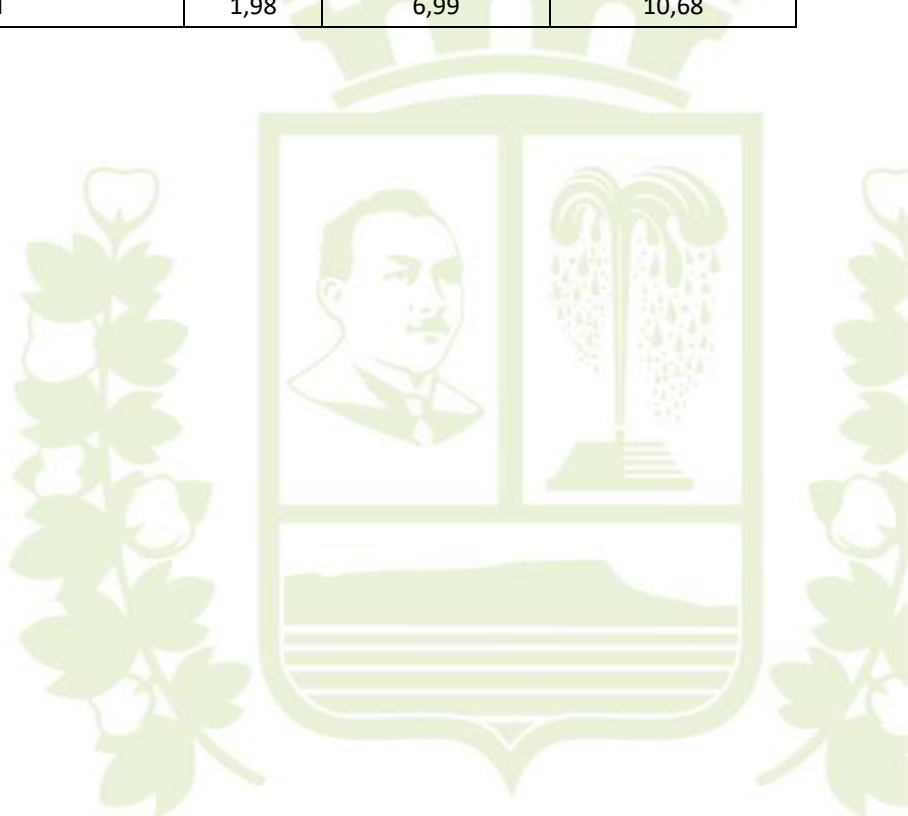
2) Os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo o ônus tributário ser repassado à contratante.

3) O tributo ISS para obra de engenharia deve ser considerado entre 2,0 a 5,0% conforme legislação tributária municipal. Para a Prefeitura Municipal de Cristino Castro - PI, a alíquota cobrada é de 5% sobre a mão-de-obra.

4) Foi inserido nos tributos a Contribuição Previdenciárias sobre a Receita Bruta - CPRB de 3,50% de acordo com a Lei nº 12.844/13, alterada pela Lei nº 13.161/15 e Acórdão 2293-TCU-Plenário.

5) A Administração Local deverá ser discriminada na planilha de custos diretos com os percentuais regido pelo ACÓRDÃO nº 2622/2013 do TCU - Plenário conforme a tabela abaixo para Construção de Rodovias e Ferrovias:

DESCRIÇÃO	MÍNIMO	MÉDIA	MÁXIMO
Administração Local	1,98	6,99	10,68





PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO II – DECLARAÇÕES CONJUNTAS (MODELO)

1. DECLARO para fins que se fizerem necessários, em que sendo vencedora neste certame, a Administração Municipal deverá estar em contato com a nossa empresa através do Responsável para assinatura do Contrato e demais documentos conforme abaixo: Nome: _____, Cargo: _____, CPF nº _____, RG nº _____, Telefone: () _____ Whatsapp () _____ E-Mail: _____

Obs.: As informações solicitadas deverão ser preenchidas na íntegra.

2. DECLARO de que atendo aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

3. DECLARO, para fins do disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4. DECLARO, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

5. DECLARO Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, conforme modelo anexo a este Edital;

6. DECLARO, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa.

7. DECLARO, sob as penas da lei, que se enquadra nos requisitos de: ☐ **Microempresa (ME)** ☐ **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, ☐ **Micro Empreendedor Individual - MEI** ou **Equiparados**. Nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

8. DECLARO, que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. DECLARO que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data _____, - __, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável





PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2026
TIPO: PREÇO FIXO

OBJETO: Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi.

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, em Cristino Castro – PI, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, SSP/_____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____, doravante denominada contratante e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com estabelecimento na _____, Bairro _____, na cidade _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº _____, expedida pela SSP/_____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº ____/2026, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Chamada pública para fins de credenciamento de empresas para prestar serviços de terceirização de mão-de-obra destinado a atender as necessidades da prefeitura municipal de Cristino Castro - Pi, conforme descrições no anexo I.

1.2. A forma pela qual deverá ser executado o objeto licitado e as diversas obrigações do licitante e do adjudicatário do objeto desta licitação está registrada no Edital, nas especificações e anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

1.3. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, que o encorpam, além dos seguintes documentos:



- a) Processo Administrativo Nº ____/2026
- b) Edital CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº ____/2026.
- c) Proposta da Contratada
- d) Seus anexos, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA**DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Pelos serviços, objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ ____ (____) fixo e irrevogável, durante o prazo de vigência do contrato.

2.1.1. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Item	Especificações do Objeto	Marca	Unid.	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
xx	xxxxxxxxxx	xxx	xx	xx	xxx	xxx
Valor total (xxxxxxxxxxxxxx)						

2.1.3. Os valores incidirão sobre cada item que compõem o objeto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.1.4. O pagamento será efetuado em parcelas, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de entrega dos mesmos, acompanhados da nota fiscal/fatura pertinente, mediante cheque, em espécie ou depósito, após verificação, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

2.1.5. Incluem-se no preço ajustado no presente Contrato, todas as despesas verificadas para os serviços contratados, inclusive transporte; obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes do trabalho, para-fiscais, infortunistas, fiscais, e.t.c., e outras necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

2.1.6. Fica facultada a Prefeitura a retenção no pagamento da nota fiscal, de valores correspondentes aos tributos e demais encargos que eventualmente venham a ser apurados pela fiscalização e cobrados dessa empresa.

2.1.7. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e ICMS da Fazenda Estadual do domicílio da contratada.

2.1.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.1.9. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da contratada, o prazo previsto no item 2.1.4 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

2.1.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

2.1.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

2.1.12. Só poderá haver reajuste de acordo com índices oficiais estabelecidos pela legislação vigente na época, e mediante demonstrativo em planilha de custo.



2.1.13. A prefeitura poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, em seu todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Descumprimento das obrigações relacionadas com os serviços contratados;
- c) Dolo ou má fé nos serviços;
- d) Existência de qualquer débito exigível junto à Prefeitura

2.1.14. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da contratada.

2.1.15. A contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

2.1.16. A contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

2.1.17. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O contrato terá a duração de ____ (____) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante aditivo de comum acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

3.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.6. Os serviços serão entregues parceladamente, conforme ordem de serviço.

3.7. Ocorrendo qualquer divergência entre os serviços especificado na licitação e o entregue, será exigida a sua imediata substituição com todos os ônus decorrentes da retirada e substituição de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA QUARTA DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal.

4.2. Na futura execução do objeto presente neste edital, está vedada a sua



subcontratação, sob qualquer forma.

CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. A garantia será dada pela CONTRATADA e deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura como também aqueles que se apresentar(em) vencidos durante o período de validade.

5.2. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os itens objeto deste contrato impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

5.3. A CONTRATADA deverá substituir todos os que tiverem em desacordo, por sua conta, e sem ônus para a Prefeitura.

5.4. Uma vez identificadas os serviços com irregularidades, será concedido um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, PPI-ECD, CAPS, FMAS, PAIF, IGD-SUAS, dotação orçamentária – 020200 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, 020401 - EDUCAÇÃO - OUTROS PROGRAMAS, 12.361.0030.2202.0000 - Coordenação geral da Sec. de Educação, 12.365.0035.2260.0000 - Manutenção e desenvolvimento do ensino infantil, 020402 - FUNDEB, 12.361.0030.2203.0000 - Manut. e desenv.do ensino fundamental-30% - FUNDEB, 12.365.0035.2263.0000 - Manut. e Desenvolvimento do Ensino Pre-Escolar-30% - FUNDEB, 12.365.0035.2267.0000 - Manutenção do Ensino Infantil-Creche-30% FUNDEB, 020601 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, 08.243.0015.2156.0000 - Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz, 08.244.0016.2125.0000 - Manutenção do Centro de Ref. da Assist. Social-CRAS, 08.244.0016.2142.0000 - Manut. das Ações do Prog. Bolsa Família-IGD-BF, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 08.244.0016.2154.0000 - Assistência Social - Outros Programas, 08.244.0016.2157.0000 - Manutenção das Ações de Proteção Social Básica – PSB, 08.244.0016.2158.0000 - Manutenção das Ações do Programa IGD-SUAS, 08.244.0016.2159.0000 - Manut. das ações do prog.de at. integral a família - PAIF, 020602 - ASSISTÊNCIA - OUTROS PROGRAMAS, 08.244.0016.2150.0000 - Manutenção da Secr. Mun. de Assistência Social, 020701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Mun. de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica, 10.301.0025.2186.0000 - Ações do Programa de Saúde da Família-PSF, 10.302.0020.2172.0000 - Manutenção das Ações do Programa CAPS, 10.305.0025.2189.0000 - Ações do Programa PPI/ECD, 020703 - HOSPITAL LOURIVAL DE ABREU



VASCONCELOS, 10.302.0027.2196.0000 - Manutenção das atividades ambulatoriais e hospitalares, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços nos prazos estabelecidos pela Prefeitura.
- 7.2. Executar perfeitamente os serviços, através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar, a Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá aos danos causados a terceiros durante a execução dos serviços;
- 7.3. A Contratada assume total responsabilidade por qualquer danos ou faltas que venham a cometer seus empregados, prepostos ou mandatários seus, no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura exigir a retirada daquele cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 7.4. Executar os serviços através de profissionais capacitados, habilitados, possuidores de qualidades do tipo gentileza, cautela, atenção, educação e prudência no trânsito;
- 7.5. Os serviços deverá ser feito sempre que autorizados pelo prefeito ou pôr pessoas credenciadas indicadas pela Prefeitura, as quais terão seus nomes comunicados por escrito.
- 7.6. Informar a Prefeitura imediatamente, por escrito, quaisquer anormalidade que sejam verificadas quando da execução dos serviços;
- 7.7. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente, os prazos fixados no edital e no contrato, cujo controle será exercido pela prefeitura e pela Contratada
- 7.8. Prestar esclarecimento que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 7.9. Diligenciar para que seus empregados, mandatários ou prepostos, tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da Prefeitura;
- 7.10. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções;
- 7.11. Assumir o compromisso de responder perante a Prefeitura, mesmo no caso de ausência ou omissão de fiscalização, indenizando-a, devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, que sejam praticados por empregados, prepostos subempregados ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 7.12. Indenizar todos os custos e despesas financeiras que por ventura venham a ser suportados pela Prefeitura, por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo trabalhista entre Prefeitura e os empregados da Contratada;
- 7.13. Ter como de sua inteira responsabilidade todos os impostos, taxas, seguros e multas decorrentes da contratação;
- 7.14. Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação



trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição empregadora, cuja comprovação de cumprimento poderá ser exigida pela Prefeitura sempre que lhe parece necessário;

7.15. Responder integralmente pelo procedimento doloso ou culposo dos seus empregados ou prepostos seus que importe em prejuízo à prefeitura e/ou a terceiros, como ainda pelos excessos ou omissões dos mesmos quando em serviços para a Prefeitura;

7.16. Assumir inteira e total responsabilidade da hipótese de não serem executados os serviços contratados, bem como por ventura, atrasos, prejuízos perdas e danos de qualquer natureza, exceto quando decorrente de quaisquer fenômeno da natureza, ou aqueles considerados por lei como excludente de responsabilidade civil e, consequentemente, suficientes para impedir o fiel cumprimento do contrato;

7.17. Utilizar somente empregados seus, assumindo total responsabilidade pela supervisão e coordenação de todos os encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licença autorizada, férias, promoção, admissão, transferência, punição, demissão dentre outros;

7.18. Substituir os empregados nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de modo a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços, bem como aqueles cuja conduta seja considerada inconveniente pela Prefeitura;

7.19. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

7.20. Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela Contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal;

7.21. Responder e indenizar à Prefeitura por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

7.22. A contratada autoriza a Prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe foram devidos, ou ainda diretamente, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

7.23. 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.

7.24. Contratada comprometer-se-á dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos.

7.25. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

7.26. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 conforme disposto no Termo de



Referência.

7.27. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

7.28. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

7.29. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

7.30. Apresentar a contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

7.31. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

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

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

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

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

7.31.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

7.32. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. 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.

7.33. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

7.34. Não incluir 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 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.

7.35. Autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.36. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.37. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

7.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.39. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.40. 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.

7.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.

7.42. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da contratante.

7.43. Atender as necessidades da contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.44. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

7.45. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;



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

7.47. 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.

7.48. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

7.49. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

7.50. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.

7.51. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.52. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

7.53. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

7.54. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da contratante.

7.55. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

7.55.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.55.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

7.55.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante em seu acompanhamento.

7.55.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

7.55.5. Indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



7.55.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a contratante.

7.56. A contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

7.57. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

7.58. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da contratante.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 8.1. Indicar o local onde serão entregues os serviços listados no Anexo
- 8.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do contrato a ser celebrado;
- 8.3. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços contratados;
- 8.4. Realizar o pagamento dos valores acordados, conforme disposto no contrato a ser celebrado.
- 8.5. Oferecer condições físicas e estruturais necessárias à CONTRATADA para realização dos serviços contratados, disponibilizando todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- 8.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer alteração na administração ou do endereço de cobrança, bem como quaisquer ocorrências de eventos que possam prejudicar a qualidade dos serviços contratados.
- 8.7. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;
- 8.8. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.
- 8.9. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 8.10. Orientar a Contratada quanto à forma correta de apresentação das Notas Fiscais.
- 8.11. Notificar a Contratada, através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhes prazos para substituição dos serviços fornecidos com irregularidades.
- 8.12. Notificar a Contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas, pela Prefeitura Municipal, quaisquer inobservâncias das exigências deste Termo de Referência.
- 8.13. Prestar à Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas na contratação.
- 8.14. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações contratuais dentro das normas e condições deste procedimento licitatório;



8.15. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

8.16. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas no fornecimento, para imediata substituição;

8.17. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

8.18. Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

8.19. Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

8.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, 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;

8.21. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando a contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

8.22. 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.

8.23. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

8.24. NÃO praticar atos de ingerência na Administração da contratada, tais como:

8.24.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

8.24.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

8.24.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados 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 empregado foi contratado;

8.24.4. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.24.5. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

8.24.6. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

8.24.7. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



8.25. 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.

8.26. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, a contratada que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez dias) dias;

9.2.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”



do subitem 9.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.7. 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 Federal Nº 14.133, de 2021)

9.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

9.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021):

9.2.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.2.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.11.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

9.2.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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).

9.2.13. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

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

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

9.2.16. Os débitos da contratada 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

10.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



10.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.9.3. Indenizações e multas.

10.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, conforme disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.3. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, em conformidade com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Do reajustamento: Só haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, caso o presente valor se torne comprovadamente inexequível, mediante provas a serem apresentadas pelas partes, devidamente justificadas, aceitas e fundamentadas nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021)

11.6. Se durante a vigência do contrato, este não for rescindido em seu vencimento, poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação dos serviços, a partir da negociação acordada entre as partes, visando à adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica de variação dos componentes dos custos deste Instrumento, devidamente justificada.

11.6.1. O Preço do Contrato também poderá ser revisado, para mais ou para menos, nas hipóteses abaixo relacionadas, desde que a ocorrência destas resulte em comprovada repercussão no Preço do Contrato:

11.6.2. Motivos de Força Maior ou Caso Fortuito;

11.6.3. Alterações não passíveis de previsão na legislação tributária e demais normas regulamentares, bem como no recolhimento ou contabilização de taxas, contribuições e impostos, que comprovadamente impactem no Preço do Contrato, quando ocorridas após a sua



assinatura;

11.6.4. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

11.7. Os preços inseridos no futuro termo contratual poderão ser reajustados e repactuados nos termos do art. 134, caput da Lei 14.133/2021 e demais condições excepcionais previstas na própria Lei, com base nos seguintes índices:

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

11.9. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

11.9.1. 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;

11.9.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. 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.

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

11.11. 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).

11.12. 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)

11.13. 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.

11.14. Na repactuação, a 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 da contratada, 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).

11.15. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão-de-obra, a contratada 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.



11.16. 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.

11.17. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

- ✓ *R = Valor do reajustamento procurado;*
- ✓ *V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;*
- ✓ *I⁰ = 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.*

11.18. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

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

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

11.26. 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 a contratante ou a contratada 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.



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

11.28. A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data da execução do serviço, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

11.29. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.30. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

12.2. Constituem motivos de rescisão deste contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

12.2.1. O descumprimento total ou parcial, pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste contrato.

12.2.2. A transferência total ou parcial do contrato, sem prévio consentimento da prefeitura.

12.2.3. O cometimento reiterado de atraso nos serviços.

12.2.4. A decretação de falência ou insolvência civil da contratada.

12.2.5. A dissolução da sociedade.

12.2.6. A alteração societária, do objeto social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Prefeitura, prejudique a execução do contrato.

12.2.7. O atraso injustificado nos serviços e sem prévia comunicação à Prefeitura.

12.2.8. A lentidão no seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços;

12.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Prefeitura e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato.

12.2.10. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.2.11. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da PREFEITURA, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurada a



contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12.2.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

12.2.13. Outras causas relacionadas neste contrato, que indiquem conduta desabonadora da contratada.

12.2.14. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da empresa participante, implicará necessariamente na rescisão contratual, se o contrato já tiver sido assinado ou tiver sido emitido.

12.2.15. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO RECEBIMENTO

13.1. O Recebimento definitivo se dará após a verificação do atendimento de todas as exigências, assim como da validade dos mesmos.

13.2. Os serviços desta licitação deverão ser entregues ou prestados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação feita pelo Gestor do Contrato, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

13.3. Os serviços serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente e assinadas pelo responsável.

13.4. O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Recebimento ou por servidor responsável, que poderão solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 13.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

13.6. A entrega deverá ser feita na sede da Prefeitura, localizado na Avenida _____, nº ___, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, 07:30hs às 13:00hs, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

13.7. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no endereço e/ou local fornecido pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização e recebimento.

13.8. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade de avaliação das atividades, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições e exigências do edital, conforme artigo 140 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.



13.9. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor da contratante responsável pelo recebimento.

13.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

13.10.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.10.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13.11. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.11.1.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.12. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

13.13. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

13.14. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor

13.15. Recebimento Provisório

13.15.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pela contratante.

13.15.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando-se constatações em relatório.

13.15.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

13.15.4. A fiscalização notificará a contratada para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

13.15.5. Na hipótese da contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos da contratada. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços



executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.15.6. Comunicar à 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).

13.15.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

13.16. Recebimento Definitivo

13.16.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.16.1. 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 a contratada, por escrito, as respectivas correções.

13.16.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.16.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela contratada para os serviços prestados.

13.17. Na hipótese de irregularidade não sanada pela contratada, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.18. 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ECT.

14.16. Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação e todas as demais despesas que se façam necessárias ao perfeito fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA PREFEITURA

15.16. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos Artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O objeto oriundo desta licitação, quando eventualmente adquirido será fiscalizado por servidor (fiscal) lotado na Prefeitura, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o “ATESTO” das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

16.2. Compete ao Fiscal do Contrato a cargo da contratante:

16.17.1. Planejar, coordenar e controlar a execução do Contrato, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos, as obrigações da CONTRATADA e as metas estabelecidas.

16.17.2. As quantidades dos serviços que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidas no respectivo Contrato ou instrumento equivalente.

16.3. Os serviços a ser eventualmente adquirido será aferido pelo Fiscal, que se resguarda o direito de recusar o que estiver em desacordo com este Termo de Referência.

16.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, relacionados à execução do objeto contratado, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.5. Caberá ao(a) servidor(a) indicado (fiscal) rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer Serviço que não esteja de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência bem como determinar prazo para substituição do Serviço eventualmente fora de especificação.

16.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

16.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.8. 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 apostilamento.

16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

16.10. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica.

16.11. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.



16.12. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

16.13. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por:

16.13.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

16.13.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

16.13.3. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável:

16.13.4. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.

16.13.5. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável.

16.14. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

16.14.1. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

16.14.2. Devem ser evitadas ordens diretas da contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

16.14.3. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada;

16.14.4. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

16.14.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.15. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da contratada relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

16.16. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.



16.17. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas em Relatório.

16.18. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

16.19. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.20. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.21. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

16.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.22.1. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a contratada de acordo com as regras previstas neste contrato.

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

16.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.23.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

16.23.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica;

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

16.23.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação



dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

16.23.1.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

16.23.1.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

16.23.1.7. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

16.23.1.8. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada e do local da prestação do serviço;

16.23.1.9. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

16.23.1.10. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.23.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.23.1.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados neste subitem.

16.23.2. Entregar, quando solicitado pela contratante, os seguintes documentos:

16.23.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

16.23.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

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

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

16.23.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.23.3. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

16.23.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

16.23.3.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

16.23.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.23.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.23.3.5. As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues a contratante, em caso de rescisão contratual entre a contratada e funcionário.

16.23.3.6. A contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem III no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



16.23.3.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.23.3.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

16.23.3.10. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.23.4. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

16.23.4.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

16.23.4.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.23.4.1.2 As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

16.23.4.1.3 O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

16.23.4.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

16.23.4.1.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;

16.23.4.1.6 Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

16.23.4.1.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

16.23.4.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.23.4.1.8 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11%



(onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

16.23.4.1.9 Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.23.5. A contratante fiscalizará o cumprimento, pela contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

16.23.6. Caso a contratante ache necessários esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da contratada.

16.23.7. A contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

16.23.8. Cabe à contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes.

16.23.9. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

16.23.10. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

16.23.11. A fiscalização da contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

16.23.12. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria de Administração referente aos serviços contratados.

16.23.13. A fiscalização exercida pela contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO – CPC

incluir-se-á o dia do vencimento.

17.2. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

17.3. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

17.4. Os casos omissos deste Contrato serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DO FORO

18.1. Para diminuir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será competente a Seção judiciária da Comarca de Cristino Castro, Estado do Piauí.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas.

Cristino Castro – PI, _____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

LICITANTE VENCEDORA

Testemunhas:

1ª _____
CPF: _____

2ª _____
CPF: _____