TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA e das demais unidades administrativas municipais por ela atendidas, relacionadas no item 1.1.2, visando assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dessas unidades, compreendendo a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para a execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e demais atividades correlatas, visando assegurar a continuidade e o adequado funcionamento das unidades administrativas sob sua responsabilidade, até a conclusão do procedimento licitatório definitivo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.2. Os serviços serão executados nas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal indicadas a seguir, doravante denominadas "unidades atendidas", conforme levantamento realizado pela Coordenação de Serviços Terceirizados – CST/SEMA (ID nº 16845250).

ORGÃO/UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS
PALÁCIO DA CIDADE	6
ARSETE	1
ETURB	4
FMC	25
PGM	1
PRODATER	2
SEMAI	1
SDU CENTRO	5
SDU NORTE	3
SEMA	7
SEMCASPI	3
SEMCOM	1
SEMDEC	8
SEMDEF	2
SEMEL	4
SEMF	8
SEMGOV	1
SEMPLAN	2
SEMUSP	3
SMPM	1
STRANS	1
SDR	1
TOTAL	**90**

1.1.2.1**.** A gestão e a fiscalização do contrato permanecerão centralizadas na SEMA, por intermédio da Coordenação de Serviços Terceirizados – CST, ainda que os serviços sejam prestados em unidades de outros órgãos municipais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CBO	CÓDIGO E-GOVERNE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas	5380	5143-20	44612	POSTO	90	R$ 4.337,56	R$ 390.380,40	R$ 4.684.564,80

1.2. Da Classificação Dos Serviços

1.2.1.O objeto desta contratação é classificado como **serviço comum**, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Da Vigência e da Prorrogação da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de até 1 (um) ano, contado da data da ocorrência da emergência ou calamidade, observado o período estritamente necessário ao atendimento da situação emergencial e à conclusão do procedimento destinado à contratação definitiva, vedada a prorrogação do contrato emergencial.

1.3.1.1. A contratação possui caráter emergencial e tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, pelo período necessário

ao atendimento da situação emergencial e à conclusão do procedimento licitatório definitivo, o qual ocorre no Processo SEI nº 00042.004251/2025-45.

1.3.2. Fica vedada a prorrogação do contrato decorrente da presente contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1.2. Considerando o caráter excepcional e temporário da presente contratação, a vigência foi dimensionada com base no período estimado para conclusão do Pregão nº 90023/2026, Processo SEI nº 00042.004251/2025-45, atualmente na fase de pesquisa de preços, não sendo possível, neste momento, estabelecer data precisa para a conclusão do procedimento. A presente contratação emergencial deverá perdurar somente pelo período estritamente necessário à conclusão do processo licitatório e ao início da execução do contrato dele decorrente, observadas as disposições legais aplicáveis."

A duração contratual deverá limitar-se ao período necessário à conclusão do procedimento licitatório e à formalização da contratação definitiva, permanecendo assegurada a extinção antecipada do contrato emergencial na hipótese de conclusão da seleção e início da execução pela futura contratada, observadas as disposições contratuais relativas à transição.

1.4. Do Tratamento Diferenciado Conferido às ME/EPP/MEI em Contratações Públicas

1.4.1. Será observado, no que couber, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, desde que compatível com a natureza e as condições da presente contratação emergencial.

1.4.2. Considerando o caráter emergencial da contratação, fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e a necessidade de atendimento imediato da situação que motivou a contratação, a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, observará a compatibilidade com a urgência da contratação, a necessidade de continuidade dos serviços e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.4.3. Não será estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, por se tratar de contratação emergencial, cuja adoção de procedimento de divisão do objeto em cotas deverá ser compatível com a urgência e com a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais.

1.4.4. A Administração assegurará, quando cabível e desde que não comprometa o atendimento da situação emergencial, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da legislação aplicável.

1.5. DA NÃO UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.5.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação, considerando as características específicas da demanda, que consiste na contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais, mediante disponibilização de 90 (noventa) postos de trabalho, destinados ao atendimento imediato das necessidades da Administração.

1.5.2. A contratação possui caráter emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, decorrente da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação das unidades administrativas, não se tratando, portanto, de contratação destinada à formação de uma ata para futuras e eventuais contratações ou para atendimento de demandas sucessivas e incertas.

1.5.3. No caso concreto, a necessidade administrativa encontra-se previamente delimitada, tanto em relação ao quantitativo de postos quanto ao período de execução, sendo necessária a contratação imediata da solução integral para assegurar a continuidade dos serviços, circunstância que não evidencia vantagem na utilização do Sistema de Registro de Preços.

1.5.4. Dessa forma, considerando a natureza emergencial da contratação, a necessidade de disponibilização imediata dos 90 (noventa) postos e a definição prévia da demanda e do período de execução, opta-se pela contratação direta, mediante dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, sem utilização do Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e higienização das instalações das Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Teresina, garantindo condições apropriadas para o funcionamento das unidades administrativas e o desenvolvimento regular das atividades institucionais.

2.1.1. A necessidade da contratação decorre de situação devidamente caracterizada nos autos, que demanda a disponibilização de profissionais para a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e demais atividades correlatas, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços e o comprometimento das condições de funcionamento e atendimento das unidades administrativas abrangidas pela contratação.

2.1.2. A situação que motivou a necessidade da contratação caracteriza-se, especificamente, pelo encerramento da vigência do Contrato nº 150/2020, cuja prorrogação não é juridicamente admissível, o que impõe à Administração a adoção de solução que assegure a continuidade dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais até a conclusão do procedimento licitatório definitivo.

2.1.3. A contratação destinada a atender à demanda encontra-se em curso por meio do Processo SEI nº 00042.004251/2025-45, o qual, todavia, não possui, até o momento, prazo seguro para sua conclusão, não sendo possível garantir sua finalização antes da necessidade de atendimento dos serviços.

2.1.4. A ausência ou interrupção dos serviços de limpeza e conservação poderá ocasionar prejuízos ao funcionamento regular das unidades administrativas, comprometendo as condições de higiene, salubridade, organização e segurança dos ambientes de trabalho, razão pela qual se mostra necessária a adoção de medida para assegurar a continuidade do serviço público.

2.1.5. A solução proposta deverá atender às necessidades identificadas pela Administração, pelo período necessário à continuidade dos serviços e à adoção das providências administrativas destinadas à realização da contratação definitiva, observados os limites e as disposições legais aplicáveis.

2.1.6. Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base nas necessidades apresentadas pelas unidades requisitantes dos diversos órgãos e entidades municipais abrangidos, considerando a quantidade de postos

necessários para assegurar a adequada execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme levantamento e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e demais documentos que integram os autos.

2.1.7. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo a disponibilização de profissionais devidamente capacitados e aptos à execução das atividades previstas, observadas as condições, especificações, quantitativos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.8. A contratação deverá observar o fundamento legal correspondente à modalidade de contratação adotada, considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos e as providências administrativas destinadas à realização da contratação definitiva.

2.2. A presente contratação não consta, até o momento, do Plano de Contratações Anual – PCA, tendo em vista que o referido instrumento de planejamento encontra-se em fase de elaboração pela Administração Municipal. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais nos diversos órgãos e entidades municipais abrangidos pela contratação, a demanda será considerada no planejamento das contratações, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2.3. A contratação está alinhada ao interesse público, uma vez que os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais são necessários para garantir a manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e higienização dos ambientes das Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, contribuindo para o regular funcionamento das atividades administrativas e para a adequada prestação dos serviços públicos.

2.4. A fundamentação técnica da contratação, bem como a caracterização da necessidade, a definição da solução, os quantitativos estimados e os demais elementos necessários à contratação encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra os autos do processo e serve de subsídio à elaboração deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA e das demais unidades administrativas municipais por ela atendidas, relacionadas no item 1.1.2 deste Termo de Referência.

3.1.1. A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente capacitados e aptos à execução das atividades de limpeza, conservação, higienização, organização e demais serviços correlatos necessários à manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas atendidas.

3.1.2. A empresa contratada deverá disponibilizar os profissionais em quantidade suficiente para o atendimento dos postos definidos pela Administração, observando os locais, horários, atribuições, condições de execução e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.3. Por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, caberá à contratada a responsabilidade pela gestão dos profissionais disponibilizados, incluindo contratação, remuneração, treinamento, substituição e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação de trabalho.

3.1.4. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período contratual, promovendo a imediata substituição de profissionais ausentes ou impedidos de exercer suas atividades, de modo a evitar a interrupção ou prejuízo à execução dos serviços.

3.1.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, da frequência dos profissionais, da qualidade dos serviços prestados e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.6. Considerando o caráter emergencial da contratação, a solução deverá ser implementada de forma célere, garantindo a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização até a conclusão das providências administrativas destinadas à contratação definitiva, observados os limites estabelecidos no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.7. Dessa forma, a solução contempla todo o ciclo de execução do objeto, desde a disponibilização dos profissionais e início da prestação dos serviços, passando pela gestão, acompanhamento e fiscalização contratual, até o encerramento da contratação emergencial, assegurando a continuidade e a adequada execução das unidades administrativas relacionadas no item 1.1.2.

3.1.8. A contratada é a responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como pelos encargos resultantes da relação de trabalho mantida com seus empregados, prepostos e demais profissionais por ela alocados na prestação dos serviços. A atuação da Administração limita-se à fiscalização contratual, nos termos da legislação aplicável, não se estabelecendo vínculo empregatício entre o Município de Teresina e os trabalhadores da contratada.

3.2 Da Jornada de Trabalho

3.2.1 O posto de Auxiliar de Serviços Gerais cumprirá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, em horários definidos pela Administração, observadas as necessidades de cada unidade administrativa.

3.2.2.Os postos serão dimensionados para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável à categoria profissional.

3.2.3.As escalas de trabalho deverão ser definidas pela Contratada, de modo a obter a maior economicidade possível, tendo de ter a concordância da fiscalização da Prefeitura, de forma a atender às necessidades dos serviços, dentro dos horários definidos. Caso haja justificativa em função da necessidade dos serviços ou por melhor conveniência das partes, os horários poderão sofrer alterações, que serão definidas pela Fiscalização da Prefeitura, sempre respeitando as normas trabalhistas.

3.2.4.. A Contratada deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus empregados, devendo sempre exigir destes o registro dos verdadeiros horários de início e término das jornadas de trabalho.

3.2.5. Os horários de trabalho poderão ser ajustados pela Administração, desde que respeitados os limites da jornada contratada, a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

3.2.6. A Contratada deverá controlar a frequência, a pontualidade e a assiduidade de seus empregados, exigindo o registro fiel dos horários de entrada, saída e intervalos, responsabilizando-se pelo cumprimento integral da jornada de trabalho.

3.2.7. Do Controle de Jornada e Registro de Frequência

3.2.7.1. A Contratada deverá manter controle regular da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução dos serviços, mediante registro dos horários efetivamente cumpridos, incluindo entrada, saída e intervalos, observada a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável à categoria.

3.2.7.2. O controle de jornada deverá ser realizado por meio de sistema ou mecanismo de registro de frequência adotado pela Contratada, que permita a identificação do empregado, a data, os horários registrados e a apuração da jornada efetivamente cumprida.

3.2.7.3. A Contratada deverá disponibilizar à fiscalização do contrato, sempre que solicitado e, especialmente, para fins de medição e pagamento, os registros de frequência e os respectivos relatórios de jornada dos empregados alocados na execução contratual.

3.2.7.4. Os registros de frequência deverão corresponder aos horários efetivamente cumpridos pelos empregados, sendo vedado o registro fictício ou a alteração indevida dos horários de entrada, saída e intervalos.

3.2.7.5. A fiscalização poderá realizar, inclusive por amostragem, a conferência dos registros de frequência com a efetiva presença dos empregados nos postos de trabalho, sem prejuízo de outros mecanismos de fiscalização previstos neste Termo de Referência.

3.2.7.6. A identificação de faltas, atrasos, saídas antecipadas ou descumprimento da jornada deverá ser registrada pela fiscalização e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive o redimensionamento ou a glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

3.3. Das atribuições dos serviços a serem executados

3.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos; realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos; manter banheiros, salas, corredores e áreas comuns limpos e organizados; repor materiais de higiene e limpeza; auxiliar na organização de mobiliários e espaços para eventos e reuniões; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; prestar apoio às demandas operacionais e de manutenção das instalações, contribuindo para a organização e o bom funcionamento do ambiente de trabalho.

3.4. Do salário base e benefícios

3.4.1. Para a elaboração da estimativa de custos da presente contratação, foi utilizada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho nº PI000035/2026, aplicável à categoria profissional abrangida pelo objeto e à respectiva base territorial, devendo as planilhas de custos considerar os salários, benefícios e demais encargos nela estabelecidos, observadas as disposições legais e o instrumento coletivo vigente aplicável à categoria na data pertinente à apresentação da proposta.

3.4.2. Os demais custos que não decorrerem de Convenção Coletiva de Trabalho deverão ser cotados com base no valor vigente na época do orçamento estimado.

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

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

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

3.4.6. A Contratada deverá comprovar, por ocasião da assinatura do contrato, a manutenção da conformidade dos custos de mão de obra com o instrumento coletivo de trabalho vigente à data da proposta. Caso nova convenção, acordo coletivo ou instrumento equivalente tenha sido publicado entre a apresentação da proposta e a assinatura do contrato, a Contratada deverá informar imediatamente à Administração e apresentar planilha de custos atualizada. A aplicação dos novos custos será objeto de repactuação, observados os requisitos e procedimentos previstos no item 13 deste Termo de Referência.

3.5. Uniforme

3.5.1. Uniforme:

3.5.1.1. O licitante deverá observar atentamente as descrições, os quantitativos e a periodicidade constantes na Planilha Referencial anexa.

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

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

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

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

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

ITEM	CARGO	FARDAMENTO	QUANTIDADE
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Camisa Polo	02
		Calça Jeans ou ou calça brim	02
		Bota	01
		Meia	02 (pares)
		Crachá	01

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Considerando as características do objeto, não se mostra técnica e economicamente viável o parcelamento da contratação em lotes distintos, uma vez que se trata de prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais,

com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA.

4.1.1. A execução integrada dos serviços por uma única empresa possibilita maior uniformidade na gestão dos postos de trabalho, no controle da frequência, na substituição de profissionais, na fiscalização e no cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais.

4.1.2. O parcelamento do objeto entre diferentes empresas poderia ocasionar dificuldades de gestão e fiscalização, fragmentação da responsabilidade pela execução dos serviços e riscos à continuidade da prestação, especialmente em razão do caráter emergencial da contratação.

4.1.3. Além disso, a contratação de empresa única facilita o acompanhamento da execução contratual e permite à Administração concentrar em um único contratado a responsabilidade pela gestão dos profissionais, pela cobertura dos postos e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

4.1.4. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de continuidade da prestação, a dedicação exclusiva de mão de obra e o caráter emergencial da contratação, a adoção de item único mostra-se adequada e compatível com o interesse público, não sendo recomendado o parcelamento do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Deverão ser observados, na execução dos serviços, critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto ao uso racional de água, energia elétrica e materiais de limpeza, à utilização adequada dos produtos e à redução da geração de resíduos, sempre que aplicável e tecnicamente viável.

5.1.2. Em se tratando de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser observada a previsão de contratação de mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual não inferior a 10% (dez por cento) do quantitativo de mão de obra empregada na prestação dos serviços, e de egressos do sistema prisional, em percentual não inferior a 5% (cinco por cento), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 24.387, de 21 de junho de 2023.

5.2.Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.2.1.Não será exigida ou indicada marca específica de produtos, materiais ou equipamentos para a execução dos serviços, devendo ser observados os requisitos de qualidade, desempenho, segurança e adequação estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.Da exigência de carta de solidariedade

5.3.1. Não será exigida carta de solidariedade para a presente contratação, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, não envolvendo fornecimento de bens ou situação que justifique a exigência de tal documento.

5.4. Da Participação de Consórcios

5.4.1.Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando que o objeto possui natureza comum, apresenta execução operacionalmente simples e não demanda a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas, não se mostrando necessária ou vantajosa a formação de consórcio para sua execução.

5.5. Da Participação de Cooperativas

5.5.1.Não será admitida a participação de cooperativas na execução do objeto, considerando a natureza dos serviços e o regime de execução com dedicação exclusiva de mão de obra, que pressupõem a disponibilização de profissionais de forma contínua, com organização, gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços pela contratada, em conformidade com as necessidades da Administração.

5.5.2. A vedação justifica-se pela incompatibilidade da forma de execução pretendida com o regime de atuação cooperativa, especialmente diante da necessidade de gestão operacional da mão de obra, definição de rotinas, controle da execução, acompanhamento da prestação dos serviços e fiscalização dos profissionais alocados, de modo a assegurar a continuidade, a padronização e a adequada execução contratual.

5.5.3. A presente vedação deverá ser compreendida à luz da natureza e das características específicas do objeto, não decorrendo de restrição genérica à participação de cooperativas, mas da incompatibilidade entre a forma de execução contratualmente estabelecida e o modelo de organização cooperativa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.6. Da Subcontratação

5.6.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, considerando a natureza dos serviços e a necessidade de que a empresa contratada mantenha integral responsabilidade pela disponibilização, gestão, acompanhamento e substituição dos profissionais destinados à execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais.

5.6.2. A vedação à subcontratação tem por finalidade assegurar à Administração maior controle sobre a execução dos serviços, especialmente quanto à regularidade da mão de obra disponibilizada, ao cumprimento das obrigações trabalhistas e à continuidade da prestação dos serviços durante o período da contratação emergencial.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Será exigida da Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, a prestação de garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº
14.133, de 2021.

6.1.1. A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia; ou
c) fiança bancária.

6.1.2. Considerando o caráter emergencial da contratação e a necessidade de celeridade na formalização e no início da execução dos serviços, recomenda-se à Contratada a opção pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, por

serem
usualmente as de contratação mais rápida junto às instituições financeiras e seguradoras.

6.1.3. A garantia prestada tem por finalidade assegurar o ressarcimento à Administração por eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, inclusive o pagamento de verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas devidos aos empregados alocados na execução dos serviços e não adimplidos pela Contratada, observado o disposto no art. 121, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4. A não prestação da garantia no prazo estabelecido sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

6.1.5. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato e desde que comprovado o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive quanto ao pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias e rescisórias devidas
aos empregados alocados na execução dos serviços, observado o disposto no art. 96, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.6. A garantia responderá pelo pagamento de eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como pela indenização de prejuízos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.1.7. Caso o valor da garantia seja utilizado, total ou parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Contratante.

7. VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que as condições e características necessárias à execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais estão adequadamente descritas neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

7.2. A dispensa da vistoria justifica-se pela natureza comum e rotineira dos serviços, não sendo necessária visita presencial para o conhecimento das condições de execução do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Execução

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá após a formalização da contratação e emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Administração.

8.1.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, mediante disponibilização dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, observando os locais, horários e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.1.3. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, uniformizados e aptos ao desempenho das atividades de limpeza, conservação, higienização e demais atividades compatíveis com o posto.

8.1.1.4. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e fardamentos aos empregados alocados na execução dos serviços, bem como pela orientação quanto à utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) disponibilizados pela Administração, por meio da contratação correlata, observadas as normas de segurança e saúde do trabalho.

8.1.1.5. A Contratada deverá providenciar a substituição dos profissionais ausentes, de modo a assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços.

8.1.1.6. A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da contratação.

8.1.2. Local e horário da prestação dos serviços

8.1.2.1. Os serviços serão prestados nas unidades administrativas indicadas pela contratante, conforme a distribuição dos postos prevista neste Termo de Referência, sob coordenação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, observadas as necessidades de cada local de execução.

8.1.2.1.1. A Administração poderá promover a realocação de profissionais entre as unidades atendidas, conforme necessidade do serviço, mediante comunicação formal à Contratada e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situação excepcional devidamente justificada, sem que tal realocação implique acréscimo de custos ou pleito de reequilíbrio.

8.1.2.2. Os serviços serão prestados nos dias e horários estabelecidos pela SEMA, ouvidas as unidades atendidas, conforme a necessidade de funcionamento de cada uma delas e os horários definidos para cada posto.

8.1.3. Rotinas a serem cumpridas

8.1.3.1. A execução contratual observará as rotinas de limpeza, conservação, higienização e organização dos ambientes, conforme as orientações da Administração e da fiscalização contratual.

8.1.3.1.1. Realização de limpeza e higienização de salas, corredores, banheiros, áreas comuns e demais ambientes indicados pela Administração;

8.1.3.1.2. Recolhimento e acondicionamento adequado dos resíduos;

8.1.3.1.3. Limpeza e conservação de móveis, pisos, portas, janelas e demais superfícies, conforme a necessidade de cada ambiente;

8.1.3.1.4. Execução das demais atividades compatíveis com as atribuições do posto de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme orientação da fiscalização.

8.1.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.1.4.1. A demanda da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA tem como base as seguintes características:

8.1.4.1.1. Necessidade de disponibilização dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais em quantitativo suficiente para atender às unidades da SEMA;

8.1.4.1.2. Prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra;

8.1.4.1.3. Necessidade de manutenção da continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização das unidades administrativas;

8.1.4.1.4. Os materiais, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelas secretarias e unidades administrativas atendidas, não integrando as obrigações de fornecimento da Contratada.

8.1.4.1.5. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e fardamentos aos empregados alocados na execução dos serviços, bem como pela orientação e fiscalização quanto à utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) disponibilizados pela Administração, por meio da contratação correlata constante do Processo SEI nº 00042.005571/2026-98, sem prejuízo das demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e legais decorrentes da contratação.

8.1.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.1.5.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto e do caráter emergencial da contratação.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

9.3. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Considerando tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, serão designados fiscal técnico e fiscal administrativo, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

9.6. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

9.6.1. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas ou irregularidades.

9.6.2. Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico notificará a Contratada para que proceda à respectiva correção, estabelecendo prazo para saneamento.

9.6.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato as situações que demandarem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

9.6.4. O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato as ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução dos serviços.

9.7. O fiscal administrativo acompanhará o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da execução do contrato.

9.7.1. O fiscal administrativo verificará, quando aplicável, a regularidade dos pagamentos de salários, benefícios, encargos trabalhistas e demais obrigações decorrentes da contratação de mão de obra.

9.7.2. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato eventuais irregularidades relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais da Contratada.

9.8. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais da execução contratual e adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada, para fins de pagamento e demais atos relacionados à execução contratual.

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará, quando necessário, as medidas cabíveis para o saneamento das irregularidades identificadas.

9.8.3. O gestor do contrato poderá emitir documento comprobatório da avaliação da execução contratual, considerando as informações fornecidas pelos fiscais e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

9.8.4. Verificada a ocorrência de infração contratual, o gestor adotará as providências necessárias para a apuração dos fatos e, quando cabível, para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. Ao final da contratação, o gestor do contrato elaborará relatório final, quando cabível, contendo informações sobre a execução do objeto, o atendimento da necessidade que motivou a contratação emergencial, as ocorrências registradas e eventuais medidas que possam contribuir para o aprimoramento das contratações futuras.

9.10. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e pelas demais responsabilidades decorrentes da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Obrigações da Contratante

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos fiscais e gestor designados pela Administração;

10.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais falhas, irregularidades ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas no prazo determinado pela fiscalização;

10.1.5. Fornecer os materiais, produtos de limpeza, equipamentos de proteção individual e utensílios necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

10.1.6. Disponibilizar os locais e as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;

10.1.7. Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias à execução dos serviços;

10.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato;

10.1.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas;

10.1.10. Adotar as medidas cabíveis quando constatado o descumprimento de obrigações pela Contratada, inclusive mediante instauração do processo administrativo competente, quando necessário;

10.1.11. Comunicar à Contratada as ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua regularização;

10.1.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do contrato e deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1.1. Disponibilizar os profissionais necessários à execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, em quantitativo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

10.2.1.2. Alocar empregados devidamente capacitados e aptos ao desempenho das atividades, observando as qualificações e atribuições exigidas para o posto;

10.2.1.3. Fornecer aos empregados os uniformes e fardamentos previstos neste Termo de Referência, bem como orientar e fiscalizar a utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) disponibilizados pela Administração, observadas as normas de segurança e saúde do trabalho.

10.2.1.4. Orientar e treinar os empregados quanto às normas de segurança, higiene, saúde ocupacional e correta utilização dos equipamentos adequados;

10.2.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da contratação;

10.2.1.6. Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e demais verbas devidas aos empregados alocados na execução dos serviços, nos prazos estabelecidos pela legislação aplicável e pelos instrumentos coletivos de trabalho;

10.2.1.7. Manter atualizada e regular toda a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal relacionada aos empregados envolvidos na execução do contrato;

10.2.1.8. Substituir, imediatamente ou no prazo determinado pela fiscalização, os empregados que se ausentarem, estiverem afastados ou que, por qualquer motivo, não possam executar os serviços, de modo a evitar a descontinuidade da prestação;

10.2.1.9. Cumprir as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração;

10.2.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou fato que possa comprometer a execução dos serviços;

10.2.1.11. Executar os serviços com observância das normas de segurança, higiene, saúde ocupacional, disciplina e demais normas aplicáveis;

10.2.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração;

10.2.1.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.2.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para mulheres vítimas de violência doméstica, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, quando aplicáveis;

10.2.1.15. Guardar sigilo sobre informações às quais tenha acesso em decorrência da execução do contrato, quando aplicável;

10.2.1.16. Cumprir as normas e procedimentos internos estabelecidos pela SEMA para acesso, circulação e permanência de seus empregados nas dependências das unidades administrativas;

10.2.1.17. Zelar pela conservação das instalações e dos bens públicos que estiverem sob sua utilização durante a execução dos serviços;

10.2.1.18. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente;

10.2.1.19. Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pelo atendimento às demandas da Administração;

10.2.1.20. Fornecer à Administração, quando solicitado, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas aos empregados alocados no contrato;

10.2.1.21. Não transferir a terceiros as obrigações decorrentes do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração, quando exigida;

10.2.1.22. Executar os serviços de acordo com as especificações, rotinas, horários e locais estabelecidos neste Termo de Referência e pelas orientações da fiscalização;

10.2.1.23. Comunicar previamente à Administração qualquer fato que possa ocasionar alteração ou interrupção na execução dos serviços;

10.2.1.24. Responsabilizar-se pela conduta de seus empregados, devendo orientar e adotar as providências necessárias em caso de comportamento inadequado ou descumprimento das normas estabelecidas pela Administração;

10.2.1.25. Observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à proteção de informações e dados pessoais eventualmente acessados durante a execução do contrato;

10.2.1.26. Cumprir as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual, necessárias à adequada execução dos serviços.

10.2.1.27. Manter os registros de frequência e jornada dos empregados alocados na execução contratual, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitados, para fins de fiscalização, medição, recebimento e pagamento dos serviços, bem como assegurar a integridade e a fidedignidade das informações registradas.

11.DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

11.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR constitui mecanismo de acompanhamento e avaliação da qualidade e do nível de execução dos serviços prestados pela Contratada, tendo por finalidade aferir o cumprimento das obrigações contratuais e subsidiar o recebimento dos serviços e a aplicação de eventuais glosas, quando cabíveis.

11.2. A avaliação dos serviços será realizada pela fiscalização do contrato, mediante verificação dos indicadores estabelecidos neste Termo de Referência, considerando as ocorrências registradas durante o período de medição.

11.3. A aplicação de glosa decorrente do IMR ficará limitada aos serviços que deixarem de ser prestados ou forem prestados em desconformidade com os níveis de qualidade estabelecidos, não afastando a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

11.4. Para fins de medição, serão considerados os seguintes indicadores:

Indicador	Critério de avaliação	Meta	Forma de aferição	Impacto na medição
1. Cobertura dos postos	Disponibilização dos profissionais nos postos previstos, observadas as jornadas e escalas estabelecidas	100% dos postos cobertos	Registros de frequência, fiscalização in loco e ocorrências registradas	Desconto proporcional ao período do posto não coberto
2. Assiduidade e pontualidade	Cumprimento integral das jornadas pelos empregados alocados	100% da jornada contratada	Registros de frequência e fiscalização	Desconto proporcional às horas não trabalhadas
3. Execução dos serviços de limpeza e conservação	Cumprimento das rotinas e atividades previstas para os ambientes atendidos	≥ 95% das rotinas verificadas executadas adequadamente	Inspeção da fiscalização e registros de ocorrências	Desconto conforme ocorrência e não correção
4. Qualidade dos serviços	Manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e higienização dos ambientes	≥ 95% das avaliações satisfatórias	Checklist de fiscalização e inspeções	Desconto quando constatada inadequação não corrigida
5. Utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs)	Utilização dos EPIs disponibilizados pela Administração pelos empregados alocados na execução dos serviços, conforme as atividades desempenhadas e as normas de segurança e saúde do trabalho.	100% dos empregados utilizando adequadamente os EPIs aplicáveis às respectivas atividades.	Inspeção e registros da fiscalização	Registro da ocorrência, notificação da Contratada para adoção das providências corretivas e aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento de obrigação contratual.
6. Fornecimento e utilização de uniformes/fardamentos	Disponibilização dos uniformes previstos e utilização pelos empregados	100% dos empregados atendidos	Inspeção da fiscalização e recibos de entrega	Desconto e adoção das medidas administrativas cabíveis
7. Atendimento às ocorrências	Correção das falhas apontadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido	100% das ocorrências solucionadas no prazo	Registro de ocorrência e verificação posterior	Desconto quando não houver regularização no prazo

11.5. Para fins de apuração do IMR, a fiscalização deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando, sempre que possível, a data, a unidade administrativa, o posto envolvido, a irregularidade constatada e a providência adotada pela Contratada.

11.6. As ocorrências deverão ser comunicadas à Contratada, sempre que possível, para que sejam adotadas as medidas necessárias à sua correção, observados os prazos definidos pela fiscalização de acordo com a natureza da ocorrência.

11.7. A avaliação da qualidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização será realizada mediante checklist elaborado pela fiscalização, considerando, entre outros aspectos:

a) limpeza adequada de salas, corredores, áreas comuns e demais ambientes abrangidos pelo serviço;

b) limpeza e higienização dos sanitários;

c) coleta e acondicionamento adequado dos resíduos;

d) conservação e organização dos ambientes;

e) cumprimento das rotinas de limpeza estabelecidas para cada unidade;

f) adequada utilização dos equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;

g) observância das orientações emitidas pela fiscalização.

11.8. A constatação de falha pontual não implicará automaticamente a rejeição integral dos serviços do período, devendo a fiscalização considerar a extensão da ocorrência, o local afetado, o período de duração, a possibilidade de correção e os impactos na execução do objeto.

11.9. Quando a ocorrência puder ser corrigida sem prejuízo da continuidade dos serviços, a Contratada será notificada para realizar a correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da eventual aplicação de glosa quando houver serviço não prestado ou prestado em desconformidade.

11.10. A glosa decorrente do IMR deverá guardar correspondência com a parcela do serviço efetivamente não executada ou executada em desconformidade, sendo vedada a aplicação de desconto desproporcional ao prejuízo verificado.

11.11. As glosas decorrentes do IMR serão apuradas no período de medição correspondente e deverão ser demonstradas no relatório de fiscalização, com indicação da ocorrência que lhes deu origem e do respectivo cálculo.

11.12. A aplicação de glosa não impede a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação, quando a conduta da Contratada configurar infração administrativa.

11.13. A fiscalização deverá manter os registros das avaliações realizadas e das ocorrências verificadas, de modo a possibilitar a rastreabilidade da medição e a comprovação dos resultados apurados.

11.14. O IMR será aplicado durante toda a execução contratual, inclusive durante a contratação emergencial, observadas as características e o período efetivo de prestação dos serviços.

11.15. DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DO IMR

11.15.1. A fiscalização realizará a verificação dos indicadores durante o período de execução e consolidará os resultados por ocasião da medição dos serviços.

11.15.2. Constatada ocorrência que possa resultar em glosa, a fiscalização deverá registrá-la e, quando cabível, comunicar a Contratada para apresentação de justificativa e/ou regularização.

11.15.3. Após a análise dos registros e das justificativas apresentadas, a fiscalização procederá à apuração do valor eventualmente sujeito à glosa, considerando a parcela do serviço efetivamente não executada ou executada em desconformidade.

11.15.4. O resultado da avaliação deverá integrar a documentação da medição mensal, juntamente com os demais documentos exigidos para o pagamento.

11.15.5. As glosas serão aplicadas exclusivamente sobre os valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade, não constituindo penalidade administrativa, sem prejuízo da adoção das medidas sancionatórias cabíveis quando configurada infração contratual.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada mediante acompanhamento e fiscalização contratual, considerando o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, a disponibilidade dos postos de trabalho, a assiduidade dos empregados, a qualidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização e os critérios de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

12.1.1. Eventuais glosas ou redimensionamentos decorrentes da execução dos serviços observarão os critérios e procedimentos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, devendo guardar correspondência com os serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração contratual.

12.2. A fiscalização da execução contratual não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação da prestação dos serviços.

12.3. A aferição da execução contratual para fins de medição e pagamento observará os critérios, indicadores e metas estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, bem como os registros de frequência, os relatórios de fiscalização, os termos de recebimento e os demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços.

12.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021, e da regulamentação municipal aplicável.

12.5. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela Contratada, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços correspondentes ao período faturado.

12.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico relacionadas à execução dos serviços.

12.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato, quando cabível.

12.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o acompanhamento e o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico, no âmbito da unidade em que os serviços forem executados.

12.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato verificará a execução dos serviços e os resultados obtidos, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, registrando eventuais ocorrências, falhas, ausências, necessidade de substituições ou demais irregularidades que possam resultar em correção da execução, redimensionamento ou glosa dos valores a serem pagos à Contratada.

12.9.1. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um documento a ser elaborado, com a entrega do último deles.

11.9.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização registrar a ocorrência e, conforme a natureza e extensão da irregularidade, determinar sua correção, efetuar o redimensionamento ou aplicar a glosa correspondente, nos termos do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

12.9.3. A fiscalização poderá determinar a correção imediata das falhas verificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

12.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, condições e padrões estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato, abrangendo, quando cabível, os aspectos técnicos e administrativos, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para as providências relativas ao recebimento definitivo.

12.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.11.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e ao desempenho na execução contratual.

12.11.2. O gestor do contrato realizará a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitará à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

12.11.3. Será emitido Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

12.11.4. Após a conclusão da fiscalização e estando os serviços regulares, a Contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, pelo valor efetivamente devido, observadas eventuais glosas ou redimensionamentos decorrentes da execução contratual.

12.11.5. A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

12.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Contratada ser comunicada para emissão de Nota Fiscal ou documento de cobrança relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

12.13. Nenhum prazo de recebimento será concluído enquanto estiver pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no documento de cobrança apresentado.

12.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo contrato.

Liquidação

12.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

a) a data de emissão;

b) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) o período de execução dos serviços;

d) o valor a pagar, considerando eventuais glosas ou redimensionamentos;

e) eventual destaque dos valores de retenções tributárias cabíveis; e

f) demais informações exigidas pela legislação e pelos procedimentos administrativos do Município.

12.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Contratante.

12.18. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos pela legislação e pelos procedimentos administrativos do Município.

12.19. A Administração realizará consulta aos sistemas oficiais disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

12.20. Constatada eventual irregularidade da Contratada, esta será notificada por escrito para que regularize sua situação ou apresente manifestação, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

12.21. A existência de irregularidade fiscal, trabalhista ou documental será analisada pela Administração de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

12.22. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as providências administrativas pertinentes, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.23. Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos observarão a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em relação à irregularidade constatada.

Pagamento

12.24. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, após o recebimento definitivo dos serviços, a liquidação da despesa e a apresentação da documentação necessária, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

12.25. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante solicitação de pagamento devidamente protocolada, acompanhada dos documentos exigidos para a liquidação e pagamento da despesa, incluindo:

12.25.1. Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura, devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços;

12.25.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, quando exigível;

12.25.3. Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quando exigíveis;

12.25.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.25.5. Comprovante de pagamento dos salários do mês de referência a todos os empregados alocados na execução contratual, mediante extrato ou comprovante bancário, sendo o pagamento da fatura condicionado à apresentação desta documentação;

12.25.5.1. A Contratada deverá apresentar, ainda, comprovante de recolhimento do FGTS e do INSS relativos ao mês de referência, no prazo e na forma exigidos pela fiscalização, sob pena de retenção proporcional do pagamento até a regularização.

12.25.6. demais documentos necessários ao processamento do pagamento, conforme legislação e procedimentos administrativos vigentes.

12.25.7. Relatório de frequência e registros de jornada dos empregados alocados na execução dos serviços, correspondentes ao período de medição, contendo, no mínimo, os registros de entrada, saída e intervalos, para fins de conferência da efetiva prestação dos serviços e da jornada contratada.

12.25.8. Relatório ou documento de medição contendo o resultado da aferição dos serviços realizada pela fiscalização, com o registro das ocorrências verificadas no período e, quando cabível, dos respectivos redimensionamentos ou glosas, conforme os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

12.26. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, a Contratada deverá observar os procedimentos de abertura e tramitação do respectivo Processo Administrativo de Pagamento por meio do sistema eletrônico utilizado pelo Município de Teresina, conforme as orientações do órgão competente.

12.27. O pagamento somente será autorizado após o atesto da Nota Fiscal pelo servidor competente e a verificação do cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa.

12.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Contratada será notificada para providenciar as medidas saneadoras necessárias.

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

12.30. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

12.31. Constatada situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada para que regularize sua situação ou apresente manifestação, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

12.32. Não havendo regularização ou sendo a manifestação considerada improcedente, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive quanto à comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.

12.33. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas administrativas cabíveis no processo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

12.34. Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos observarão as disposições legais aplicáveis, sem prejuízo das medidas administrativas decorrentes da situação de irregularidade.

12.35. A manutenção da contratação em situação de irregularidade somente ocorrerá nas hipóteses admitidas pela legislação, mediante justificativa da autoridade competente e observância do interesse público.

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

12.37. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, quando comprovadamente aplicável, ficando o pagamento condicionado à apresentação da documentação comprobatória correspondente.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira;

$$I = (TX) / 365$$

considerando-se TX = 6% (seis por cento) ao ano, resultando em:

$$I = (6/100) / 365 = 0{,}00016438.$$

12.39. Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação, considerando a natureza dos serviços contratados e a necessidade de que o pagamento esteja vinculado à efetiva execução e ao regular recebimento dos serviços.

12.40. Os pagamentos serão realizados exclusivamente após a efetiva prestação dos serviços, o respectivo atesto, o recebimento e a liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Considerando a natureza emergencial da contratação, a vigência contratual estabelecida neste Termo de Referência e o disposto na legislação aplicável, os preços contratados permanecerão inalterados durante o período inicial de 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de repactuação, reajustamento em sentido estrito e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

13.2. Por se tratar de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro será realizada, quando cabível, mediante repactuação dos custos contratuais, observada a demonstração analítica da efetiva variação dos custos e os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2.1. Para os custos decorrentes da mão de obra, a data-base da repactuação será vinculada à data-base do instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional abrangida pela contratação, atualmente fixada em 1º de janeiro, observada a Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada.

13.2.2. A primeira repactuação relativa aos custos de mão de obra observará o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do instrumento coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, não sendo admitida a antecipação decorrente da mera celebração ou vigência de instrumento coletivo anterior ao cumprimento do respectivo interregno.

13.2.3. As repactuações subsequentes relativas aos custos de mão de obra observarão o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da última repactuação correspondente, observadas as datas-base dos instrumentos coletivos aplicáveis.

13.2.4. A repactuação deverá ser requerida pela Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada e do respectivo instrumento coletivo de trabalho que fundamentar o pedido.

13.2.5. A repactuação poderá ser realizada em momentos distintos para os componentes de custos que possuam datas de anualidade diferenciadas, nos termos da legislação aplicável.

13.3. Para os componentes de custos decorrentes do mercado que não estejam abrangidos pela repactuação da mão de obra, será observado o reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice previsto neste Termo de Referência.

13.3.1. Para fins do reajustamento em sentido estrito dos componentes de custos decorrentes do mercado, fica estabelecida como data-base a data do orçamento estimado da contratação, correspondente a 15 de setembro de 2026.

13.3.2. O reajustamento em sentido estrito observará o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base estabelecida , quando preenchidos os requisitos legais.

13.4. O reajustamento em sentido estrito dos componentes de custos decorrentes do mercado será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o período correspondente ao interregno de reajustamento.

13.5. O IPCA não será aplicado aos custos de mão de obra sujeitos à repactuação, os quais serão atualizados mediante análise da variação dos custos decorrente do instrumento coletivo de trabalho aplicável, observados os requisitos legais.

13.6. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido, quando aplicável.

13.7. Caso o índice estabelecido para o reajustamento em sentido estrito seja extinto ou deixe de ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação aplicável.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos abrangidos pelo reajustamento, mediante formalização do instrumento cabível.

13.9. A repactuação e o reajustamento em sentido estrito, quando cabíveis e previstos no contrato, serão formalizados por apostilamento, observada a legislação aplicável.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.10. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tenham provocado alteração significativa dos encargos assumidos pelas partes.

13.10.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhado de documentação que demonstre a ocorrência do fato, sua repercussão sobre os custos da contratação e o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado.

13.10.2. Não será admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro para situações decorrentes de riscos ordinários da atividade empresarial ou de variações previsíveis que deveriam ter sido consideradas pela Contratada na formulação de sua proposta.

13.11. Os pedidos de repactuação, reajustamento em sentido estrito e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão submetidos à análise dos setores competentes da Administração, observados os requisitos legais e a documentação comprobatória apresentada.

13.11.1. A Administração deverá analisar e responder aos pedidos de repactuação no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da documentação completa e necessária à análise do requerimento.

13.11.2. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser analisados e respondidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da documentação completa e necessária à demonstração do fato alegado, de seus impactos e do respectivo nexo de causalidade.

13.11.3. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser suspensos quando houver necessidade de solicitação de informações ou documentos complementares à Contratada, retomando-se sua contagem após o atendimento da solicitação, mediante registro nos autos.

13.14. Da adequação da jornada de trabalho e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

13.14.1. Eventuais alterações na jornada de trabalho decorrentes da Emenda Constitucional nº 141/2026 serão analisadas

pela Administração, considerando os impactos efetivamente demonstrados sobre os custos da contratação e a necessidade de adequação das condições de execução dos serviços.

13.14.2. A eventual recomposição dos valores contratuais dependerá da comprovação analítica dos impactos financeiros decorrentes da alteração da jornada, mediante apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada e dos documentos comprobatórios pertinentes.

13.14.3. A análise de eventual repercussão econômico-financeira não implica reconhecimento automático de direito à majoração dos valores contratados, ficando qualquer alteração condicionada à comprovação dos pressupostos legais e à formalização do instrumento contratual cabível.

13.15. Da análise e da inclusão de custos relativos à insalubridade

13.15.1. A eventual necessidade de inclusão de custos relativos ao adicional de insalubridade será objeto de análise pela Administração, mediante avaliação das atividades efetivamente executadas, das condições ambientais de trabalho e dos documentos técnicos pertinentes, observada a legislação trabalhista aplicável.

13.15.2. A eventual repercussão financeira decorrente do reconhecimento de condições que ensejem o pagamento do adicional de insalubridade dependerá da comprovação técnica e documental correspondente, bem como da demonstração analítica dos respectivos impactos na planilha de custos e formação de preços.

13.15.3. A previsão deste subitem não implica reconhecimento antecipado do direito ao adicional de insalubridade, tampouco autorização automática de alteração dos valores contratuais, ficando eventual recomposição condicionada à análise administrativa e à formalização do instrumento próprio.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) fraudar a execução do contrato;

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

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

14.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência, quando se tratar de inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021;

IV – Multa, nas hipóteses e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

14.3.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.3.2. Para os serviços de natureza contínua, a ausência injustificada de profissional, quando não houver substituição imediata pela Contratada, poderá ensejar desconto proporcional ao período não trabalhado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme a gravidade e a reincidência da ocorrência.

14.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo da possibilidade de aplicação cumulativa das demais sanções legalmente cabíveis.

14.4. O atraso injustificado na execução dos serviços, especialmente quando comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, observados os arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6. As sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os limites e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

14.7. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada de eventuais créditos da Contratada ou cobrada judicialmente, observada a legislação aplicável.

14.9. A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicável.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

14.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida legislação, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13. A Contratante deverá observar as disposições do art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto à publicidade e ao registro das sanções aplicadas nos cadastros competentes.

14.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. Os débitos da Contratada para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos à Contratada, observada a legislação aplicável e os procedimentos administrativos pertinentes.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação.

15.1.1. Nas alterações unilaterais, serão observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

15.1.2. Os acréscimos ou supressões não poderão exceder 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

15.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo em caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação;

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

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

15.3. Não será admitida a substituição de consorciado, tendo em vista que não será permitida a participação de consórcios na presente contratação.

15.4. As alterações contratuais previstas nesta cláusula serão formalizadas mediante o instrumento cabível, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. As alterações contratuais deverão preservar a natureza emergencial da contratação e não poderão ser utilizadas para descaracterizar a situação que fundamentou a contratação direta ou para promover a prorrogação indevida do contrato emergencial.

15.6. Eventuais acréscimos ou supressões deverão ser devidamente justificados e formalizados pela Administração, observados o interesse público, a necessidade administrativa, os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão de situação emergencial, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos previstos no art. 72 da mesma Lei e na regulamentação municipal aplicável.

16.1.2. A contratação será realizada, preferencialmente, mediante procedimento eletrônico de dispensa, quando disponível no sistema utilizado pela Administração Municipal e compatível com a urgência da contratação.

16.1.3. A seleção da proposta será realizada pelo critério de menor preço do item, considerando o conjunto dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais necessários ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA.

16.1.4. Será selecionada a proposta que apresentar o menor preço do item, desde que atenda integralmente às especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e que o preço seja compatível com os valores praticados no mercado.

16.1.5. Os critérios de aceitabilidade dos preços observarão:

a) o valor global da contratação;

b) os valores unitários dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais; e

c) os valores constantes da planilha de composição de custos e formação de preços, quando exigida pela Administração.

16.1.6. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos valores estimados pela Administração, quando estes forem utilizados como parâmetro de aceitabilidade, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

16.1.7. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, benefícios previstos em convenção ou acordo coletivo de trabalho, tributos, uniformes e fardamentos de responsabilidade da Contratada, despesas administrativas e demais custos necessários à execução do objeto, observada a distribuição de responsabilidades quanto ao fornecimento de materiais, produtos, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual estabelecida neste Termo de Referência.

16.1.8. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 30(trinta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão das características e da urgência da contratação.

16.1.9. A proposta deverá conter, no mínimo:

a) razão social da empresa;

b) número do CNPJ;

c) endereço completo;

d) telefone e endereço eletrônico para contato;

e) descrição dos serviços ofertados;

f) quantidade de postos;

g) valor unitário mensal por posto;

h) valor mensal total;

i) valor global da contratação;

j) composição dos custos e formação de preços, quando solicitada; e

k) identificação e assinatura do representante legal da empresa, quando exigível.

16.1.10. A proposta deverá estar em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidas alterações que comprometam a execução do objeto.

16.1.11. As propostas que não atenderem às exigências deste Termo de Referência ou que apresentarem preços incompatíveis com os parâmetros estabelecidos pela Administração poderão ser desclassificadas, mediante decisão devidamente fundamentada.

16.2. Exigências de habilitação

16.2.1. Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na medida necessária e compatível com o objeto, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.1.1. Habilitação jurídica

16.2.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

16.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal;

16.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, acompanhada de documento comprobatório dos seus administradores, quando aplicável;

16.2.1.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando for o caso.

16.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

16.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

16.2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

16.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa;

16.2.1.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade objeto da contratação, quando exigível;

16.2.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando exigível, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

16.2.1.3. Qualificação econômico-financeira

16.2.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

16.2.1.3.2. A Administração poderá exigir comprovação de qualificação econômico-financeira compatível com o porte, a duração e os riscos da contratação, desde que devidamente justificada nos autos e observados os limites estabelecidos no art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.1.3.3. As exigências de qualificação econômico-financeira deverão observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando o caráter emergencial da contratação e a necessidade de não restringir indevidamente a obtenção da proposta mais vantajosa.

16.2.1.4.Qualificação técnica

16.2.1.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização ou serviços similares, com características compatíveis com o objeto da contratação.

16.2.1.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução anterior de serviços correspondentes a, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) postos de trabalho, quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos 90 (noventa) postos previstos nesta contratação, considerando-se a dimensão e a relevância operacional do objeto, tudo conforme art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021.

16.2.1.4.3. O quantitativo mínimo estabelecido no item anterior limita-se ao percentual admitido pelo art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deverá ser comprovado por meio de atestados que demonstrem a execução de serviços de natureza compatível com aqueles objeto da presente contratação.

16.2.1.4.4. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto e permitam aferir a capacidade técnico-operacional da licitante para a execução da contratação.

16.2.1.4.5. Não será exigida comprovação de tempo mínimo de experiência anterior, por não se identificar, no presente objeto, necessidade técnica específica que justifique a imposição de requisito temporal adicional, sendo suficiente a comprovação de experiência compatível com a natureza e o quantitativo mínimo estabelecidos neste Termo de Referência.

16.2.1.4.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, observada a identidade jurídica entre ambas.

16.2.1.4.7. A Administração poderá solicitar documentação complementar necessária à comprovação da autenticidade e da legitimidade dos atestados apresentados, observada a legislação aplicável.

16.3. Disposições complementares

16.3.1. A documentação de habilitação poderá ser verificada mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis à Administração, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos quando necessário.

16.3.2. A empresa selecionada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.3.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observadas as hipóteses e os limites estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.4. Em razão do caráter emergencial da contratação, a análise da proposta e da documentação deverá observar a necessidade de celeridade na conclusão do procedimento, sem prejuízo da verificação dos requisitos legais indispensáveis à contratação.

16.3.5. Não será admitida a participação de consórcios, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

16.3.6. A escolha do fornecedor deverá ser devidamente motivada nos autos do processo de contratação direta, considerando a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado, a adequação da proposta às especificações do objeto e o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos.

16.3.7. A contratação observará as demais disposições previstas no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive quanto à razão da escolha do contratado e à justificativa de preço.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.684.564,80 (**quatro milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos**), conforme os custos unitários e quantitativos estabelecidos na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, que integra este Termo de Referência como anexo.

17.1.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, na Instrução Normativa SEMA/PMT nº 01/2022/ME e no Decreto Municipal nº 22.042/2022, bem como demais normas aplicáveis.

17.1.2. Para a composição do valor estimado foram considerados, além dos custos diretamente relacionados à mão de obra, os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, benefícios previstos em instrumento coletivo de trabalho, provisões trabalhistas, uniformes e fardamentos de responsabilidade da Contratada, custos administrativos, tributos e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços.

17.1.2.1Não estão incluídos na composição do preço estimado os custos relativos aos equipamentos de proteção individual (EPIs), cujo fornecimento será de responsabilidade da Administração, por meio da contratação correlata constante do Processo SEI nº 00042.005571/2026-98, tampouco os custos relativos aos materiais, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios disponibilizados pelas secretarias e unidades administrativas atendidas.

17.1.3. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá apresentar, de forma detalhada, os componentes que integram o custo mensal de cada posto de Auxiliar de Serviços Gerais, permitindo a verificação da formação do preço e da compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

17.1.4. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentaram a estimativa de preços constarão dos autos do processo e integrarão o Termo de Referência na forma de anexo, nos termos da regulamentação municipal aplicável, incluindo a memória de cálculo da atualização do valor estimado em relação à estimativa originalmente elaborada, com a respectiva justificativa técnica.

17.1.5. A composição dos custos deverá considerar a jornada de trabalho, o quantitativo de postos, os salários e benefícios aplicáveis à categoria profissional, bem como os demais encargos e custos necessários à execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

17.1.6. Para fins de seleção da proposta, será considerado o menor preço por item, desde que a proposta esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e apresente composição de custos compatível com os parâmetros estabelecidos pela Administração.

17.1.7. A empresa que apresentar a proposta selecionada deverá apresentar a respectiva Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, de acordo com o modelo disponibilizado pela Administração, contendo todos os componentes necessários à demonstração da formação do preço proposto.

17.1.8. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou verificar a composição dos custos apresentados, inclusive quanto aos salários, encargos, benefícios, tributos, provisões e demais componentes da planilha, sempre que necessário à análise da exequibilidade e da compatibilidade da proposta.

17.1.9. Eventuais divergências ou inconsistências identificadas na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços serão analisadas pela Administração, podendo ser solicitados esclarecimentos ou correções, desde que não impliquem alteração indevida da proposta ou majoração do preço ofertado.

17.1.10. Considerando o caráter emergencial da contratação, a estimativa de preços e a análise das propostas deverão observar a necessária celeridade processual, sem prejuízo da adequada demonstração da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pela unidade competente.

18.1.1. Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

18.1.2. Fonte de Recurso: 1500100 - Recursos não Vinculados de Impostos - GERAL

18.1.3. Dotação: 07001.04122 00062.814 - Realização de Procedimentos Licitatórios e Gestão de Contratos Administrativos.

18.1.4. Ação: 2.814 - Realização de Procedimentos Licitatórios e Gestão de Contratos Administrativos.

19. DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

19.1.Ao final da elaboração do Termo de Referência, foi realizada avaliação quanto à necessidade de classificação das informações nele contidas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

19.2.Após análise, verificou-se que as informações constantes deste Termo de Referência não se enquadram nas hipóteses legais de restrição de acesso, não havendo necessidade de classificação do documento como informação sigilosa.

Documento assinado eletronicamente por **Tais Gomes Damasceno**, **Auxiliar Administrativo Nível Superior**, em 10/11/2026, às 13:01, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Ellen Barreira Assunção**, **Membro de Comissão de Contratação**, em 10/11/2026, às 13:02, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristina de Almeida**, **Assistente Técnico**, em 10/11/2026, às 13:13, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **17319759** e o código CRC **9F127A6D**.

Rua Firmino Pires, 121 - Bairro Centro - - CEP 64001-070 - Teresina - PI
- https://www.teresina.pi.gov.br/sema