



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Teresina

SEMA - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

## **EDITAL Nº 1/2026**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 1/2026**

### **CONTRATAÇÃO COMPRAS.GOV Nº 31/2026**

### **PROCESSO SEI Nº 00044.013569/2025-74**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE TERESINA - PI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERESINA - SEMEC/PMT.

**OBJETO:** CREDENCIAR PESSOAS JURÍDICAS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA E CAU, CUJO OBJETO SOCIAL CONTEMPLE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 4.439.655,00 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS).

**DATA DA ABERTURA DOCUMENTAÇÃO:** 02/03/2026, ÀS 09H.

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 1/2026**

### **PROCESSO SEI Nº 00044.013569/2025-74**

O Município de Teresina - PI, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, através da Supervisão de Processamento de Contratações Públicas-SUPE-PCP-SEMA, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará CREDENCIAMENTO, na Forma Eletrônica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e as demais exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**Sistema eletrônico de compras:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Cadastro eletrônico de fornecedores:** SICAF

**OBS.:** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## **PARTE GERAL**

### **CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO**

## **1. DO OBJETO**

1.1. Credenciamento de Pessoa Jurídicas, devidamente registrada no CREA e CAU, cujo objeto social contemple a elaboração de projetos executivos e básicos de atividades de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo e Infraestrutura, para a prestação dos serviços técnicos profissionais, adiante descritos, em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, que o integram e complementam, sempre que houver interesse previamente manifestado pela Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, por meio da SEMEC/PMT.

1.2. O credenciamento a ser realizado por meio do presente Chamamento Público fundamenta-se nos arts. 74 , IV e 79, I da Lei 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.878/2024 e no Decreto Municipal nº 25.687/2024.

1.3. Será regido pelos dispositivos deste Edital e seus Anexos, com os quais os credenciados devem declarar concordância, ao assinar o instrumento contratual.

1.4. A adesão ao presente Edital implica no aceite de suas eventuais alterações supervenientes por parte da CREDENCIADORA, após regular notificação.

1.4. As quantidades dos procedimentos a serem contratualizados poderão ser limitadas em quantidades inferiores aos das planilhas abaixo, a critério da SEMEC, reduzindo, em consequência, todos os valores que dela dependem, tais como o valor total do procedimento, o valor total do correspondente Grupo de Procedimentos Consolidado e o valor total do certame, nas seguintes situações:

1.4.1. Quantidade de um item superior à quantidade máxima da sua série histórica de produção anual total da SEMEC;

1.4.2. Razões orçamentários; e

1.4.3. Capacidade Instalada total de todos os Prestadores.

## **2. DA ABRANGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O credenciamento abrangerá prestação de serviços de ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT. O credenciamento é procedimento auxiliar que constitui-se em espécie de processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão para executar o objeto quando convocados, consoante disposto no inc. XLIII do art. 6º e art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Este procedimento enquadra-se como hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inc. IV e art. 79, I da lei nº 14.133/2021.

2.2.1. Lei no 4.320/64;

2.2.2. Lei no 14.133/21;

2.2.3. Lei complementar nº 123/06;

2.2.4. Leis orçamentárias vigentes;

2.2.5. Decreto Municipal 25.678/24.

## **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O custo estimado global com o Processo de Credenciamento é de **R\$ 4.439.655,00 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e nove mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais)**, referente a 40 meses, conforme Item 6 do Estudo Técnico (13147753), considerando o documento expedido pela Gerência Financeira(1315664), com a confirmação da SEMPLAN no documento (14085729).

3.1.1. A dotação orçamentária porém, leva em consideração o exercício financeiro anual, sendo estimado ainda para o restante deste ano o valor de: **R\$ 443.965,50( quatrocentos e quarenta e três mil e novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)** -previsão - 4 meses, condicionado à abertura de edital ainda neste exercício.

**Classificação Orçamentária** - 09001 . 12361 0017 2. 647 - Administração do Ensino Fundamental e 09001. 12365 0017 2. 646 - Administração da Educação Infantil;

**Elemento de Despesa** - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica;

**Fonte de Recursos** - 1500200 – Recursos não Vinculados de Impostos - EDUCAÇÃO.

#### **4. DA FORMA DE ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. **Disponibilidade do Edital:** 09/02/2026

4.2. **Período para recebimento das documentações:** as documentações deverão ser enviadas para o e-mail institucional [comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br](mailto:comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br), no período compreendido entre 08h00min do dia 10 de fevereiro de 2026 e 18h00min do dia 27 de fevereiro de 2026.

4.3. **Data da abertura documentação:** 02/03/2026 09h00min.

4.4. **Valor Total Anual:** R\$ 4.439.655,00 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais).

4.5. Os interessados poderão apresentar a documentação exigida para seleção referente a um ou mais itens, no e-mail institucional [comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br](mailto:comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br).

#### **5. DA PUBLICIDADE DO EDITAL**

5.1. O aviso de Edital será publicado nos seguintes meios, cumulativamente:

5.1.1. No sítio eletrônico do Município;

5.1.2. No Diário Oficial Do Município;

5.1.3. No Portal Nacional de Compras Públicas;

5.1.4. No Tribunal de Contas do Estado do Piauí; e

5.1.5. No Site da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA.

5.2. O Edital ficará disponível, na íntegra, no sítio indicado no item 5.1.3 e 5.1.4.

#### **6. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL**

6.1. Qualquer alteração do Edital será publicada no sítio indicado no item 5.1.3 e 5.1.4, para que as alterações passem a integrar o instrumento contratual e credenciamentos em vigor.

6.2. As alterações do Edital serão comunicadas aos credenciados por meio de notificação, via mensagem eletrônica (e-mail).

#### **7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1. O credenciamento permanecerá continuamente aberto enquanto durar a vigência de seu Edital, que será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses, à critério da SEMEC/PMT.

7.2. O prazo para credenciamento terá início a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas e permanecerá continuamente aberto, podendo o interessado requerer o credenciamento a qualquer.

7.3. O credenciado se vincula à data de vigência do Edital, independentemente do período em que foi credenciado, e as contratações serão formalizadas por contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. A Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento em até 05 (cinco) dias úteis da data da homologação do Credenciamento.

7.5. O credenciamento do requerente será oficializado mediante publicação do ato de ratificação da inexigibilidade emitido pela Autoridade Competente e posterior assinatura e publicação do Termo de Credenciamento.

7.6. Os Termos de Credenciamento terão suas vigências limitadas à do Edital de Credenciamento, sendo vedada a sua prorrogação.

7.7. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Credenciada/Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário à SEMEC, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.8. Caso não sejam aceitas as justificativas poderá ocorrer o descredenciamento ou a Credenciada irá para o final do rol de credenciados ou sofrerá sanções cabíveis, conforme o caso apresentado sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O CREDENCIAMENTO**

### **8.1. PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

8.1.1. Para requerimento do credenciamento será exigido dos interessados o prévio registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

8.1.2. O interessado assume como firmes e verdadeiras as informações apresentadas em seu requerimento, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

#### **8.1.3. Não poderão participar deste credenciamento:**

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o objeto versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o objeto versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele necessários;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) Agente público do órgão credenciador;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente

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

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

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

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

m) O disposto nos itens "b" e "c" não impede a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

n) Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

o) A vedação de que trata o item "g" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **8.2. Das hipóteses de credenciamento**

8.2.1. Conforme estabelecido no Art. 4º I, II e III do Decreto municipal 25.678/24 o credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

## **8.3. Das contratações com seleção a critério de terceiros**

8.3.1. Considerando-se tratar-se de credenciamento, para contratações com seleção a critério de terceiros, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, a divisão da solução em parcelas mostra-se aplicável na presente demanda.

8.3.2. O credenciamento para contratação com seleção a critério de terceiros dar-se-á nas hipóteses em que o beneficiário direto da prestação de serviço ou do fornecimento de bens definirá com quem contratará, e servirá exclusivamente para indicação, aos terceiros, daqueles que atendem aos critérios e requisitos estabelecidos pela administração pública, para atendimento do interesse público.

8.3.3. No caso de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa física OU jurídica receberá. Após a verificação do atendimento das condições estabelecidas no edital, o Termo de Credenciamento.

8.3.4. O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de renovação.

8.3.5. A fim de dar transparência aos usuários, o órgão ou entidade responsável pelo credenciamento deverá divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

8.3.6. Critérios para ordem de contratação dos credenciados

8.3.6.1. Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, será feita a contratação de TODOS os interessados que preenchem as condições do Edital.

8.3.6.2. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:

8.3.6.2.1. Por ordem de prioridade: às instituições de direito público, às entidades filantrópicas sem fins lucrativos e entidades com fins lucrativos/privadas, nesta ordem, desde que satisfaçam integralmente os requisitos do presente Edital;

8.3.6.2.2. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

8.3.6.2.2.3. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

8.3.6.2.2.4. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

8.3.6.2.2.5. Sorteio.

8.3.7. Os critérios de aceitabilidade de preços será conforme os valores unitários apresentados na planilha de composição de preços constante no Termo de Referência.

8.3.8. Critérios de Aceitação da Proposta:

a) As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias e serão selecionadas pelos critérios da apresentação da documentação abaixo relacionada;

#### **8.4. O cometimento a terceiros**

8.4.1. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

### **9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. As atividades técnicas de interesse para o credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da empresa, certidão de registro de pessoa jurídica do CREA ou CAU, experiência e capacidade técnica e operacional do seu quadro técnico profissional.

9.1.2. Quando duas ou mais empresas apresentarem currículos de um mesmo profissional, será considerado, para efeito de habilitação junto à Secretaria Municipal de Administração - SEMA, o currículo deste profissional somente na primeira empresa a apresentar a documentação/requerimento de credenciamento, conforme protocolo de entrega da documentação, sendo desconsiderado na análise curricular do quadro técnico das demais empresas.

9.1.3. Para fins de credenciamento serão exigidas as documentações de habilitações técnicas e jurídicas descritas neste rol:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da empresa, devidamente registrado e alterações contratuais vigentes, com definição clara do representante legal e que deverá contemplar prestação de serviços técnicos de Engenharia, Arquitetura e/ou Agronomia ou juntar documento do CREA ou CAU onde conste que a empresa está habilitada à prestação dos serviços nas atividades relacionadas, de interesse para credenciamento;

b) Certidão de registro junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa jurídica e dos profissionais que compõem o quadro técnico, cujos nomes porventura não constem na certidão da pessoa jurídica;

c) Visto do CREA ou CAU, quando o registro for de outro Estado, para unidades da federação onde pretenda atuar, em nome da pessoa jurídica e dos profissionais que compõem o seu quadro técnico;

d) Currículo de cada profissional do quadro técnico;

e) Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;

f) Cópia do diploma registrado dos responsáveis técnicos.

9.1.3.1. A comprovação da formação e experiência dos profissionais a serem habilitados também poderá ser feita através de acervo técnico do CREA e/ou CAU ou declaração de órgão/entidade da administração pública ou de empresa privada.

9.1.4. A interessada deverá apresentar, ainda:

a) Ficha de Opção - Atividades de interesse, uma vez que a empresa deve manifestar interesse apenas quanto às atividades que possui capacidade técnica operacional.

b) Informações relativas à empresa.

c) Demonstração da capacidade técnico-operacional, através da apresentação, de atestados/certidões/declarações fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que comprovem ter a CREDENCIADA cumprido, de forma satisfatória, a elaboração de projetos de edificações devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. (Certidão de Acervo Técnico), que deverá apresentar descritivo claro do serviço para o qual se pretende comprovar o respectivo acervo, nas parcelas de maior relevância deste Edital.

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

## **9.2. DO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

9.2.1 Estarão impedidos de participar das fases do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 156, inciso III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ainda que impostas por ente federativo diverso do Estado do Piauí.

b) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

c) Não cumpram o disposto no art. 26, §4º, da Lei Federal nº 8080/90;

d) Não cumpram o disposto no art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

### **10.1. DOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.1.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada deverá apresentar: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.2. O Empresário individual deverá apresentar: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2.1. O Microempreendedor individual – MEI deverá apresentar: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI deverá apresentar: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4. No caso de sociedade simples deverá apresentar: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.5. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação

## **11. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do proponente;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidões Negativas de **Inidoneidade** emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado (TCE) do domicílio ou sede do proponente;
- h) . Certidão Negativa de **Improbidade Administrativa e Inelegibilidade** emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- i) Certidão Negativa do **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** (CEIS) e do **Cadastro Nacional de Empresas Punidas** (CNEP), emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU);
- j) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- k) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores);
- l) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023 ), ou de sociedade simples;
- m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II ).

11.2.7.1. Caso o período de avaliação das propostas ultrapassem 90 dias, a SEMA poderá requerer atualização da documentação.

**11.2.7.1.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.**

## **12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos, será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

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

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

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

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

c) As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

### **13. DA INEXIGIBILIDADE**

13.1. Para cada prestador de serviços credenciado será efetivada a respectiva contratação direta, mediante a aprovação do Termo de Reconhecimento de Inexigibilidade de Licitação, conforme Termo de Referência.

13.2. Aprovada a minuta do Termo de Reconhecimento, bem como o presente Edital e anexo, resta dispensada a análise jurídica de cada contratação por inexigibilidade decorrente deste Chamamento Público.

### **14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

14.1. Assinado o contrato e durante o período de sua vigência, a contratação do Credenciado responsável pelo prestador de serviços selecionado ocorrerá mediante emissão de nota de empenho, desde que mantidas as condições exigidas na etapa de credenciamento, conforme condições dispostas do Termo de Referência.

### **15. DA REMUNERAÇÃO**

15.1. Os credenciados somente serão remunerados pelos efetivos produtos/serviços prestados.

15.2. Sobre o valor devido ao CREDENCIADO, a Administração Pública Municipal efetuará a retenção de tributos conforme ordenamento legal aplicável:

15.3. Para Pessoas Jurídicas, será efetuada a retenção de Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal no 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15.4. O CREDENCIADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.5. Para Pessoas Físicas serão efetuado o recolhimento de Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPF). Conforme IN 1500/2014 da RFB, INSS, conf. Lei 8212/91, Decreto 3048/99 e a IN 971/2009 da RFB. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nos 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

## **16. DA ALTERAÇÃO DOS VALORES CONTRATUAIS – REAJUSTE**

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) anos contados da data do orçamento estimado, em 03/09/2025.

16.2. Os preços dos serviços requisitados possuem como base as Tabelas de Honorários de Projetos e Consultorias da CEHOP – Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas, vinculada a SEINFRA - Secretaria de Estado da Infraestrutura e do Desenvolvimento Urbano de Aracaju SE, para as atividades descritas nos Grupos A a F e na Tabela de Honorários de Perícias e Avaliações, de acordo com o Regulamento de Honorários do INEAPE - Instituto Nacional de Engenharia de Avaliação e Perícia, para as atividades descritas no Grupo G., desta feita, eventuais reajustes ou reequilíbrio financeiro observará sempre o interesse público e dependerá de análise técnica e jurídica prévia.

## **17. DA VISTORIA**

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

## **18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

18.1 Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos no ANEXO I, cujo conteúdo poderá sofrer alterações a critério exclusivo da SEMEC (em caso de prorrogação de contrato).

18.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

18.1.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

A) não produzir os resultados acordados,

B) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

C) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

### **Do recebimento**

18.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

18.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

18.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

18.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

18.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando

em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

18.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

18.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

18.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

18.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

18.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

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

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

18.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) o prazo de validade;
- B) a data da emissão;
- C) os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) o período respectivo de execução do contrato;
- E) o valor a pagar; e
- F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.19. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.20. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

18.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

## **Pagamento**

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

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

18.25.1. Cópia legível do empenho;

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

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

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

18.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

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

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

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

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

18.31. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

18.37. Estão inclusos nos valores todos os impostos e taxas de aprovação, bem como as despesas com as cópias que deverão ser entregues e de responsabilidade do contratado, conforme procedimentos de contratações de projetos ou consultorias da SEMEC.

18.38. 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, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = (6/100)$	$I = 0,00016438$
------------	---------------	------------------

	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%.
--	-----	----------------------------------------

18.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento *parcial ou total*.

## **19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Além das sanções previstas no Item 29 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- m) além das previstas no item 29.2 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

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

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

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

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

19.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº

14.133, de 2021).

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

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

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

## **20. DO DESCREDENCIAMENTO**

20.1.A SEMA juntamente com a SEMEC poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

20.2. O descumprimento de qualquer das condições previstas neste instrumento, bem como na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 25.678/2024, ensejará o descredenciamento da entidade e a extinção do Contrato.

20.3 -O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver(art. 22 do Decreto Municipal nº 25.678/2024):

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

20.4. Também são situações passíveis de descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Não atendimento à convocação para fornecimento;

b) O descumprimento pela CONTRATADA de instruções e orientações recebidas da CONTRATANTE, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a CONTRATANTE;

c) Descumprimento do prazo de assinatura do contrato estabelecido neste instrumento.

20.5. A empresa descredenciada estará impossibilitada de contratualizar com a SEMEC através do presente Credenciamento pelo prazo de 1(um) a 12 (doze) meses, conforme a gravidade do fato, podendo ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

20.6. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante aviso escrito, desde que requerido com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

20.7.A SEMA juntamente com a SEMEC poderão revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

20.8.O Credenciado ou a Administração poderão denunciar o Credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na Legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

20.9. Se for conveniente para a Administração, a SEMEC poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do objeto do Edital.

## **21. DAS VEDAÇÕES**

21.1 . É vedado ao credenciado:

21.1.1. Caucionar ou utilizar o futuro Termo de Adesão ao Credenciamento para qualquer operação financeira;

21.1.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Órgão credenciador, salvo nos casos previstos em lei; e

21.1.1.3. Cobrar qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada ou cometer a terceiros a atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

21.1.1.4. Realizar cobranças de forma direta aos servidores, de valores acerca da prestação dos serviços.

## **22. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E DOS RECURSOS**

22.1. O interessado deverá apresentar a documentação exigida para avaliação pela Comissão de Contratação, no prazo definido neste edital, que não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contados de sua divulgação.

22.2. Os pedidos de credenciamento recebidos deverão ser examinados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do seu protocolo.

22.3. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementação de documentação ao interessado.

22.4. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento.

22.5. O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 3 (três) dias úteis, caso em que poderá solicitar a complementação da documentação ou esclarecimentos, sob pena de novo indeferimento.

22.6. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pelo chamamento, que deverá decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

22.7. O ato que indeferir pedido de credenciamento deverá ser motivado, indicando expressamente quais requisitos não foram cumpridos pelo interessado.

22.8. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua apresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

22.9. A interposição dos recursos ocorrerá por meio do e-mail: [comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br](mailto:comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br)

22.10. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto, quando convocado.

22.11. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Decreto e no edital de credenciamento.

22.12. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

22.13. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

23.2. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

23.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no Diário Oficial do Município - DOM.

23.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

23.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no PNCP no prazo estabelecido no § 1º. Do art. 15 do Decreto Municipal 25.678/24.

## **24. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO EDITAL**

24.1. A autoridade competente somente poderá revogar o Edital de credenciamento por razões de interesse

público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.2. A anulação do Edital de credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.3. A nulidade do Edital de credenciamento induz ao descredenciamento de todos os credenciados.

24.4. No caso de revogação ou anulação do Edital de credenciamento, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.5. Em caso de revogação ou anulação, os serviços em curso deverão ser concluídos por parte do credenciado, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do Órgão credenciador.

## **25. DA CONVOCAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

25.1. A convocação da empresa para execução do serviço ocorre de acordo com a sequência de sorteio para a atividade, após o cadastramento.

25.2. A convocação para a prestação dos serviços ocorrerá por meio de comunicação formal eletrônica, enviada à credenciada pela SEMEC/PMT.

25.3. No ato da convocação seguirá, em anexo, Plano de Trabalho, no qual constarão os valores e as condições mínimas necessárias para a execução dos serviços.

25.4. A credenciada terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para responder à convocação, contados do recebimento do ofício ou e-mail, após esse prazo, sem que haja manifestação, será considerada como recusa tácita e a SEMEC providenciará a convocação da próxima empresa credenciada, seguindo a ordem sequencial da classificação de sorteio, sem prejuízo das sanções contratuais.

25.5. A recusa expressa da empresa credenciada para realizar a prestação do serviço, deve ser formal e justificada, no prazo máximo de 03 (três) úteis do recebimento da convocação pela SEMEC, e implicará na convocação da próxima empresa credenciada, seguindo a ordem sequencial de classificação.

25.6. A critério da SEMEC, o prazo de aceitação poderá ser prorrogado.

25.7. A aceitação do serviço pela empresa credenciada implicará na sua concordância com os valores do serviço e prazo de execução especificados no Plano de Trabalho, bem como na assinatura do contrato e expedição de Ordem de Serviço – O.S.

25.8. Em caso de dúvida da empresa credenciada quanto ao valor estipulado no Plano de Trabalho, deverá a empresa solicitar esclarecimentos a SEMEC, antes da aceitação, observando o prazo estipulado.

25.9. Somente o representante legal ou profissional da empresa habilitado no credenciamento pela SEMA, poderá assinar o contrato e receber a Ordem de Serviço

25.10. A Contratada poderá indicar outra pessoa, na impossibilidade do Responsável Técnico e Responsável Legal, para recepção / entrega dos trabalhos, por meio de autorização por escrito de seu representante legal, a qual deverá ser encaminhada à SEMEC.

25.11. A Contratada deve verificar se as informações recebidas pela SEMEC são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar a complementação que julgar necessária para prestação do serviço, formalmente.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

26.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **27. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

27.1. O acompanhamento à execução do contrato será feito pela Gerência de Manutenção e Conservação da SEMEC, por meio do gestor e fiscal do contrato, a serem designados em portaria, os quais serão

responsáveis pelos materiais, de forma a fazer cumprir os detalhes executivos, as especificações, os prazos e condições do contrato, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.

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

27.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

27.6. No ato da assinatura do contrato, as partes estabelecerão mecanismos formais de comunicação, devendo a CONTRATADA indicar colaborador, contato telefônico (WhatsApp) e e-mail para recebimento de pedidos e interação com gestores e fiscais de contrato.

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

27.8. A CONTRATADA fica obrigada a acompanhar e monitorar os meios de comunicação estabelecidos pelas partes.

### **Preposto**

27.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

27.10. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, por se tratar de desenvolvimento de projetos.

27.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

27.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto nº 22.166 de 24 de fevereiro de 2022, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

### **Fiscalização Técnica**

27.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

27.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

27.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

27.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

27.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do

contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Gestor do Contrato**

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

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

27.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

27.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

27.26. **A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, nem a exime de manter fiscalização própria.

## **28. DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO**

28.1. No caso de recusa na convocação, a empresa deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio;

28.2. Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decairá o direito da empresa convocado, passando para o último lugar do rodízio podendo o órgão demandante convocar a próxima empresa remanescente do rodízio;

28.3. Caso não seja atendido o prazo indicado, o Órgão demandante deverá convocar a próxima empresa de forma motivada e informar ao Órgão Gestor;

28.4. Caso a empresa não atenda à convocação para prestação de serviço por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

28.5. A recusa injustificada ou não comparecimento para assinatura do contrato ensejará (art. 90, §3º):

- a) Perda do direito à contratação;
- b) Exclusão automática da lista de credenciados;
- c) Impedimento de participar de novo credenciamento pelo prazo de 12 (doze) meses.

28.6. Não se aplicam as penalidades quando **comprovada** a ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da assinatura.

## **29. DOS CUSTOS ESTIMADOS**

29.1. O custo estimado global com o Processo de Credenciamento é de R\$ 4.439.655,00 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e nove mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais), referente a 40 meses, conforme Item 6 do Estudo Técnico (13147753), considerando o documento expedido pela Gerência Financeira (1315664);

29.2. A dotação orçamentária porém, leva em consideração o exercício financeiro anual, sendo estimado ainda para o restante deste ano o valor de: R\$ 443.965,50 (quatrocentos e quarenta e três mil e novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos) -previsão - 4 meses, condicionado à abertura de edital ainda neste exercício.

## **30. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

30.2. O contrato terá vigência de 1 (um) ano contado da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado até o fim da vigência do credenciamento, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

30.3. A documentação legal exigida na habilitação deverá estar válida na data da assinatura do contrato, cabendo à empresa encaminhar, sempre que necessário, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado, bem como manter seu cadastramento válido no SICAF e CRC.

30.4. O prazo para execução dos serviços será fixado no Plano de Trabalho elaborado pela SEMEC e expedido para a empresa quando da convocação, permitindo as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade.

30.5. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da SEMEC.

30.6. A formalização do Termo Aditivo para prorrogação dos prazos de vigência, deve ser celebrado até o último dia de vencimento contratual, sob pena de nulidade

## **31. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

31.1. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida por este Termo de Referência, normas técnicas e legislações, inclusive normativo próprio a ser editado e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da credenciada ou procurador legalmente constituído e pelo técnico executor habilitado, acompanhado sempre de sua Anotação de Responsabilidade Técnica.

31.2. A SEMEC receberá o serviço da Contratada, em uma ou mais de uma etapa, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

31.2.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos representantes responsáveis.

31.2.2. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

a) Arquivo de extensão PDF, DWG, XLSX, XLS, DOCX, DOC, contendo a respectiva peça técnica em PDF (com assinatura digital), e ART/RRT correspondentes, encaminhado via e-mail ou gravado em Pen Drive ou anexado via SEI;

b) Poderá ocorrer uma ou mais das opções acima, a critério da SEMEC.

31.3. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

31.3.1. A Unidade Demandante receberá o serviço da Contratada, em duas vias, fará conferência da

documentação entregue, bem como se o formulário que foi realizado o trabalho está preenchido e assinado nos campos: responsável técnico e representante legal da Contratada.

31.3.2. A critério do Unidade Demandante, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

31.3.3. A critério do Unidade Demandante, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), inclusive os modelos de regressão, pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

31.3.4. Profissionais do quadro técnico da empresa que não estejam legalmente habilitados estão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados.

31.4. A confirmação para a Contratada da entrega do trabalho será a devolução da Unidade Demandante com a assinatura de empregado da SEMEC, sobre carimbo, atestando o recebimento, ou quando em meio eletrônico, a devolutiva de aprovação VIA Sistema SEI.

31.5. O recebimento via sistema pela SEMEC, no trabalho realizado pela Contratada, não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

31.7. A entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

31.7.1. Juntamente com a nota fiscal/fatura, a empresa entrega um Pen Drive contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados, assinado pelo responsável técnico e/ou pelo representante legal, bem com o relatório fotográfico datado, quando for o caso.

31.7.2. Caso a SEMEC disponibilize acesso às empresas ao sistema SEI, os responsáveis pela elaboração dos serviços acessam o mesmo por meio de *login* e senha pessoais e preenchem os dados do formulário eletrônico.

31.7.3. No caso previsto eletrônico, os responsáveis poderão, quando for o caso, anexar também as cópias digitalizadas dos serviços no sistema SEI.

31.7.4. Caso a Unidade Demandante autorize, as cópias digitalizadas poderão ser encaminhadas via e-mail para os demandantes.

31.7.5. Caso a Unidade Demandante autorize, os serviços poderão ser encaminhados por meio de imagem com assinatura digital.

31.7.6. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pela Unidade Demandante e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado no Credenciamento e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela SEMEC quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso.

31.8. A critério da SEMEC, poderá ser solicitada a apresentação de mais uma via do trabalho.

## **32. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

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

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

### **33. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **33.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

33.1.1. Indicar os locais e horários e prazos em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

33.1.2. proceder à distribuição igualitária dos serviços entre todos os credenciados, conforme critérios de distribuição de serviços definidos no Termo de Referência;

33.1.3. notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

33.1.4. efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;

33.1.5. indicar o representante da CONTRATANTE responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;

33.1.6. exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado.

#### **33.2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE**

33.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

33.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

33.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

33.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

33.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

33.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos nesse Termo de Referência;

33.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

33.2.8. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

33.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

33.2.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

33.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

33.2.12. Notificar, quando for o caso, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

33.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **33.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

33.3.1. Executar perfeita e integralmente, os trabalhos conforme formulários, orientações, rotinas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais serão disponibilizados para a credenciada após a assinatura do pertinente instrumento de contrato, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros

durante a prestação dos serviços;

33.3.2. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

33.3.3. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE** e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**;

33.3.4. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da **CONTRATANTE**, clientes, visitantes e demais contratados;

33.3.5. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da **CONTRATANTE**;

33.3.6. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

33.3.7. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos, ainda que extinta a relação contratual com a **CONTRATANTE**. 33.3.8. A omissão da **CONTRATADA**, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

33.3.9. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelas **CONTRATANTE**, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da **CONTRATANTE** por créditos devidos aos empregados da **CONTRATADA**, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;

33.3.10. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;

33.3.11. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da **CONTRATANTE**, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato.

33.3.12. Obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da **CONTRATANTE**;

33.3.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

33.3.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

33.3.15. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da **CONTRATANTE**;

33.3.16. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela **CONTRATADA**, a

inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a **CONTRATANTE**;

33.3.17. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

33.3.18. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.

33.3.19. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

33.3.20. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, nos termos da Lei 14. 1333/2021.

33.3.21. Manter perante a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da **CONTRATANTE** de substituta tributária;

33.3.22. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

33.3.23. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade.

33.3.24. Diligenciar para que seus empregados, quando a serviço da **CONTRATANTE**, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente de trabalho.

33.3.25. Dar ciência à **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

33.3.26. Entregar o material fotográfico em formato digital, dentro das especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

33.3.27. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a deslocamentos, taxas, ART, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, ressalvadas as despesas previstas expressamente no edital ou no contrato como de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

33.3.28. Não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;

33.3.29. Declarar-se impedida de realizar os serviços, quando envolver:

33.3.29.1. entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da **CONTRATADA** tenham vínculo empregatício e/ou contrato por prazo determinado;

33.3.29.2. gerentes, sócios ou dirigentes de entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da **CONTRATADA** tenham vínculo;

33.3.29.3. parentes até segundo grau, bem como empresas em que estes sejam gerentes, sócios ou dirigentes;

33.3.29.3. titulares e responsáveis técnicos da **CONTRATADA** como autores dos projetos ou Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços.

33.3.30. Entregar à **CONTRATANTE** os trabalhos técnicos efetuados, assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado na **CONTRATANTE** e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela **CONTRATANTE**, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso.

33.3.31. Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela

**CONTRATANTE**, até devolução, sob protocolo;

33.3.32. Devolver cada processo acompanhado de relatório, laudo, fotos dos serviços prestados, conforme definido pela **CONTRATANTE**;

33.3.33. Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o, imediatamente;

33.3.34. Corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;

33.3.35. Responder perante a **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

33.3.36. Facilitar e permitir à **CONTRATANTE**, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à **CONTRATADA**;

33.3.37. Não utilizar o nome da **CONTRATANTE** em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

33.3.38. Não se pronunciar em nome da **CONTRATANTE** a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;

33.3.39. Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela **CONTRATANTE** para realizar a atividade demandada;

33.3.40. Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da **CONTRATANTE** para a prestação dos serviços objeto do presente contrato;

33.3.41. Não elaborar serviço que não esteja enquadrado em uma das atividades estabelecidas pelo edital de credenciamento ou que não tenha sido autorizado pela **CONTRATANTE**;

33.3.42. Não alterar os formulários fornecidos pela **CONTRATANTE**;

33.3.43. Não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela **CONTRATANTE**;

33.3.44. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

33.3.45. Comunicar com antecedência mínima de (05) dias a impossibilidade de assunção dos serviços na ordem de distribuição estabelecida no sistema bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (endereço, telefone, e-mail), a serem analisadas pela **CONTRATANTE**.

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

33.3.47. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços elaborados, ficando a critério do CREA de cada Unidade da Federação, definir o período de recolhimento, bem como, a quantidade de serviços a serem relacionados em cada ART;

33.3.48. A **CONTRATADA** responderá, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos.

#### **33.4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA**

33.4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste 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;

33.4.2. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

33.4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa

do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

33.4.4. Comunicar ao contratante, com pelo menos 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

33.4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

33.4.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

33.4.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1. 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2. 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
3. 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4. 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

33.4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

33.4.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

33.4.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

33.4.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

33.4.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

33.4.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

33.4.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

33.4.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;

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

33.4.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

33.4.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

34.1. As normas disciplinadoras do Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar o credenciamento em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

34.3. A anulação do procedimento de credenciamento induz à do contrato.

34.4. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Procuradoria Geral do Município - PGM e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal n.º 25.627/24 e demais legislação vigente. 21.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, PI, para dirimir litígios resultantes da aplicação deste Termo de Referência.

34.5. Todas as notificações e comunicações entre o Órgão credenciador e o credenciado serão realizado prioritariamente através de mensagem eletrônica (e-mail), podendo ocorrer, também, mediante encaminhamento de ofício via postal com aviso de recebimento.

34.6. Presumem-se válidas as notificações e comunicações dirigidas ao endereço eletrônico do credenciado, bem como ao seu endereço de correspondência constante nas propostas de credenciamento do interessado, a quem cabe atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

34.7. Fica facultada à Credenciadora, em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

34.8. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor dos princípios do credenciamento, especialmente a não exclusão, isonomia, impessoalidade, publicidade e economicidade.

34.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

34.10. O não atendimento das exigências formais não essenciais não importará o indeferimento do credenciamento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

34.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

34.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Credenciadora com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 25.678/24 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

34.13. Os pedidos de esclarecimento referentes ao Edital serão dirigidos ao e-mail [comissacompras.sema@pmt.pi.gov.br](mailto:comissacompras.sema@pmt.pi.gov.br).

34.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser compostos pela conciliação, será o da Seção Judiciária Municipal de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro.

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

34.15.1. Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

34.15.2. Anexo II - MINUTA DE CONTRATO;

34.15.3. Anexo III – TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO;

34.15.4. Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

34.15.5. Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE;

34.15.6. Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

34.15.7. Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

34.15.8. Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

34.15.9. Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO;

34.15.10. Anexo X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR;

34.15.11. Anexo XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;

34.15.12. Anexo XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE;

34.15.13. Anexo XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE;

34.15.14. Anexo XIV - DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DA EMPRESA À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES OU CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;

34.15.15. Anexo XV - FICHA DE OPÇÃO - ATIVIDADE DE INTERESSE;

34.15.16. Anexo XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;

34.15.17. Anexo XVII - INFORMAÇÕES RELATIVAS À EMPRESA.

Teresina - PI, 06 de fevereiro de 2026.

**Laura de Carvalho Oliveira**

Supervisora de Processamento de Contratações Públicas - SEMA/PMT

**Nayara Daniela Barros Silva**

Coordenadora da Central de Contratações Públicas

**VISTO:**

**Marcos Antônio Parente Elvas Coêlho**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº \_\_\_\_/202X**

Decorrente de procedimento de chamamento público para fins de contratação de pessoas jurídicas de direito privado, para credenciamento de PESSOAS JURÍDICAS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA E CAU, CUJO OBJETO SOCIAL CONTEMPLE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT.

Pelo presente instrumento, os abaixo assinados, de um lado a **XXXXX**, pessoa jurídica de direito público, integrante da administração indireta do Município de Teresina, inscrita no CNPJ nº **XXXXXX**, com sede **XXXX – XXXX** em Teresina, doravante chamado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, **XXXXX**, CPF, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **XXXXXXX**, CNPJ n.º **XXXXXX**, CNES **XXXXXX**, localizada na **XXXXXXXXXXXX**, representada por **XXXXXXXXXX**, CPF nº **X X X X X X X X** doravante denominada **CONTRATADA/MANTIDA**, tendo em vista o contido no CREDENCIAMENTO Nº **XX/2025**, no Processo nº **00044.013569/2025-74**, no que dispõe a Constituição Federal, na Lei Federal n.º 14.133/21 e demais disposições legais e regulamentares aplicadas à espécie, resolvem celebrar o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT**, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente edital tem por objeto contratar entidades/pessoas jurídicas de direito privado para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

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

2.2. O contrato terá vigência de XXXX contados da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado excepcionalmente, nos termos do art. 111 da lei 14.133/21.

2.3. A vigência contratual somente se encerrará após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Os contratos por escopo **serão prorrogados, excepcionalmente, caso o seu objeto não seja concluído** no período firmado no contrato, conforme art. 111 da lei 14.133/21.

2.5. A prorrogação de prazos poderá ocorrer **excepcionalmente**, mediante justificativa técnica e administrativa, devidamente motivada pela Credenciante, quando comprovado que o atraso não é imputável à contratada.

2.6. A documentação legal exigida na habilitação deverá estar válida na data da assinatura do contrato, cabendo à empresa encaminhar, sempre que necessário, novos documentos para substituírem os que tenham seu prazo expirado, bem como manter seu cadastramento válido no SICAF e CRC.

2.7. O prazo para execução dos serviços será fixado no Plano de Trabalho elaborado pela SEMEC e expedido para a empresa quando da convocação, permitindo as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade.

2.6. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da SEMEC.

2.7. A formalização do Termo Aditivo para prorrogação dos prazos de vigência, deve ser celebrado até o último dia de vencimento contratual, sob pena de nulidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) anos contados da data do orçamento estimado, em 03/09/2025.

4.2. Os preços dos serviços requisitados possuem como base as Tabelas de Honorários de Projetos e Consultorias da CEHOP – Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas, vinculada a SEINFRA - Secretaria de Estado da Infraestrutura e do Desenvolvimento Urbano de Aracaju SE, para as atividades descritas nos Grupos A a F e na Tabela de Honorários de Perícias e Avaliações, de acordo com o

Regulamento de Honorários do INEAPE - Instituto Nacional de Engenharia de Avaliação e Perícia, para as atividades descritas no Grupo G., desta feita, eventuais reajustes ou reequilíbrio financeiro observará sempre o interesse público e dependerá de análise técnica e jurídica prévia.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. O custo estimado global com o Processo de Credenciamento é de **R\$ 4.439.655,00 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e nove mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais)**, referente a 40 meses, conforme Item 6 do Estudo Técnico (13147753), considerando o documento expedido pela Gerência Financeira(1315664), com a confirmação da SEMPLAN no documento (14085729).

5.2. A contratação atenderá pela seguinte dotação:

- Classificação Orçamentária – 09001 . 12361 0017 2 . 647 - Administração do Ensino Fundamental e 09001 . 12365 0017 2 . 646 - Administração da Educação Infantil;
- Elemento de Despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica;
- Fonte de Recursos – 1500200 – Recursos não Vinculados de Impostos - EDUCAÇÃO.

5.3. As dotações orçamentárias específicas relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas oportunamente, após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária com liberação dos créditos correspondentes, sem prejuízo de registro de apostilamento no contrato , nos termos do art. 136, IV, da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO**

6.1. Consideram-se integrantes da contratação o Termo de Referência, o Edital de Credenciamento, o Contrato e a Carta de Apresentação da Documentação da CONTRATADA, todos os anexos mencionados acostados no Edital de Credenciamento, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida por este Termo de Referência, normas técnicas e legislações, inclusive normativo próprio a ser editado e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da credenciada ou procurador legalmente constituído e pelo técnico executor habilitado, acompanhado sempre de sua Anotação de Responsabilidade Técnica.

7.2.A SEMEC receberá o serviço da Contratada, em uma ou mais de uma etapa, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

7.2.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos representantes responsáveis.

7.2.2. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

a) Arquivo de extensão PDF, DWG, XLSX, XLS, DOCX, DOC, contendo a respectiva peça técnica em PDF (com assinatura digital), e ART/RRT correspondentes, encaminhado via e-mail ou gravado em Pen Drive ou anexado via SEI;

b) Poderá ocorrer uma ou mais das opções acima, a critério da SEMEC.

7.3. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

7.3.1. A Unidade Demandante receberá o serviço da Contratada, em duas vias, fará conferência da documentação entregue, bem como se o formulário que foi realizado o trabalho está preenchido e assinado nos campos: responsável técnico e representante legal da Contratada.

7.3.2. A critério do Unidade Demandante, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

7.3.3. A critério do Unidade Demandante, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), inclusive os modelos de regressão, pesquisa de mercado e fotos, sem ônus adicional.

7.3.4. Profissionais do quadro técnico da empresa que não estejam legalmente habilitados estão impedidos

de executar e assinar trabalhos demandados.

7.4. A confirmação para a Contratada da entrega do trabalho será a devolução da Unidade Demandante com a assinatura de empregado da SEMEC, sobre carimbo, atestando o recebimento, ou quando em meio eletrônico, a devolutiva de aprovação VIA Sistema SEI.

7.5. O recebimento via sistema pela SEMEC, no trabalho realizado pela Contratada, não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

7.7. A entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

7.7.1. Juntamente com a nota fiscal/fatura, a empresa entrega um Pen Drive contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados, assinado pelo responsável técnico e/ou pelo representante legal, bem com o relatório fotográfico datado, quando for o caso.

7.7.2. Caso a SEMEC disponibilize acesso às empresas ao sistema SEI, os responsáveis pela elaboração dos serviços acessam o mesmo por meio de login e senha pessoais e preenchem os dados do formulário eletrônico.

7.7.3. No caso previsto eletrônico, os responsáveis poderão, quando for o caso, anexar também as cópias digitalizadas dos serviços no sistema SEI.

7.7.4. Caso a Unidade Demandante autorize, as cópias digitalizadas poderão ser encaminhadas via e-mail para os demandantes.

7.7.5. Caso a Unidade Demandante autorize, os serviços poderão ser encaminhados por meio de imagem com assinatura digital.

7.7.6. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pela Unidade Demandante e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado no Credenciamento e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela SEMEC quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso.

7.8. A critério da SEMEC, poderá ser solicitada a apresentação de mais uma via do trabalho.

## **CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O acompanhamento à execução do contrato será feito pela Gerência de Manutenção e Conservação da SEMEC, por meio do gestor e fiscal do contrato, a serem designados em portaria, os quais serão responsáveis pelos materiais, de forma a fazer cumprir os detalhes executivos, as especificações, os prazos e condições do contrato, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.

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

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.6. No ato da assinatura do contrato, as partes estabelecerão mecanismos formais de comunicação, devendo a CONTRATADA indicar colaborador, contato telefônico (WhatsApp) e e-mail para recebimento de pedidos e interação com gestores e fiscais de contrato.

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

avaliação dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.8. A CONTRATADA fica obrigada a acompanhar e monitorar os meios de comunicação estabelecidos pelas partes.

### **Preposto**

8.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.10. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, por se tratar de desenvolvimento de projetos.

8.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

8.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto nº 22.166 de 24 de fevereiro de 2022, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

### **Fiscalização Técnica**

8.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

8.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8.26. **A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, nem a exime de manter fiscalização própria.

## **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS QUANTO AO SERVIÇO REALIZADO E DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA**

### **9.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA QUANTO AO SERVIÇO REALIZADO**

9.1.1 São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas neste Termo de Referência e anexos:

- Executar perfeita e integralmente, os trabalhos conforme formulários, orientações, rotinas e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, os quais serão disponibilizados para a credenciada após a assinatura do pertinente instrumento de contrato, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;
- Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE** e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da **CONTRATANTE**, clientes, visitantes e demais contratados;
- Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da **CONTRATANTE**;
- Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos, ainda que extinta a relação contratual com a **CONTRATANTE**. A omissão da **CONTRATADA**, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

- Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelas **CONTRATANTE**, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da **CONTRATANTE** por créditos devidos aos empregados da **CONTRATADA**, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da **CONTRATANTE**, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato.
- Obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da **CONTRATANTE**;
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da **CONTRATANTE**;
- Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela **CONTRATADA**, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a **CONTRATANTE**;
- Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.
- Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, nos termos da Lei 14. 1333/2021.
- Manter perante a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da **CONTRATANTE** de substituta tributária;
- Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade.
- Diligenciar para que seus empregados, quando a serviço da **CONTRATANTE**, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente de trabalho.
- Dar ciência à **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na

execução dos serviços;

- Entregar o material fotográfico em formato digital, dentro das especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.
- Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a deslocamentos, taxas, ART, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, ressalvadas as despesas previstas expressamente no edital ou no contrato como de responsabilidade da **CONTRATANTE**;
- Não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;
- Declarar-se impedida de realizar os serviços, quando envolver:
  - entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da **CONTRATADA** tenham vínculo empregatício e/ou contrato por prazo determinado;
  - gerentes, sócios ou dirigentes de entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da **CONTRATADA** tenham vínculo;
  - parentes até segundo grau, bem como empresas em que estes sejam gerentes, sócios ou dirigentes;
  - titulares e responsáveis técnicos da **CONTRATADA** como autores dos projetos ou Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços.
- Entregar à **CONTRATANTE** os trabalhos técnicos efetuados, assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado na **CONTRATANTE** e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela **CONTRATANTE**, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso.
- Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela **CONTRATANTE**, até devolução, sob protocolo;
- Devolver cada processo acompanhado de relatório, laudo, fotos dos serviços prestados, conforme definido pela **CONTRATANTE**;
- Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o, imediatamente;
- Corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;
- Responder perante a **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- Facilitar e permitir à **CONTRATANTE**, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à **CONTRATADA**;
- Não utilizar o nome da **CONTRATANTE** em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- Não se pronunciar em nome da **CONTRATANTE** a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;
- Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela **CONTRATANTE** para realizar a atividade demandada;
- Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da **CONTRATANTE** para a prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- Não elaborar serviço que não esteja enquadrado em uma das atividades estabelecidas pelo edital de credenciamento ou que não tenha sido autorizado pela **CONTRATANTE**;

- Não alterar os formulários fornecidos pela **CONTRATANTE**;
- Não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela **CONTRATANTE**;
- Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;
- Comunicar com antecedência mínima de (05) dias a impossibilidade de assunção dos serviços na ordem de distribuição estabelecida no sistema bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (endereço, telefone, e-mail), a serem analisadas pela **CONTRATANTE**.
- Na hipótese de rescisão contratual a **CONTRATADA** fará a comprovação da quitação de todos os impostos e contribuições sob sua responsabilidade e de sua regularidade fiscal, federal, estadual e municipal.
- Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços elaborados, ficando a critério do CREA de cada Unidade da Federação, definir o período de recolhimento, bem como, a quantidade de serviços a serem relacionados em cada ART;
- A **CONTRATADA** responderá, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos.

## **9.2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA**

9.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste 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;

9.2.2. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. Comunicar ao contratante, com pelo menos 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1. 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2. 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
3. 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4. 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 9.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;
- 9.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS QUANTO AO SERVIÇO REALIZADO E DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE**

### **10.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE QUANTO AO SERVIÇO REALIZADO**

- A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- indicar os locais e horários e prazos em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**;
- proceder à distribuição igualitária dos serviços entre todos os credenciados, conforme critérios de distribuição de serviços definidos no Termo de Referência;
- notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.
- indicar o representante da **CONTRATANTE** responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.
- exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado.

## **10.2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE**

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

10.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos nesse Termo de Referência;

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.2.8. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.2.12. Notificar, quando for o caso, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO CONTRATUAL**

11.1. O Documento Descritivo a ser elaborado entre as partes fará parte integrante deste contrato e condição de sua eficácia deverá ser executado de acordo com o nele previsto.

O Documento Descritivo deverá conter:

I. A identificação completa do contratado.

II. Todas as ações e serviços objeto deste contrato;

III. Definição da programação, com os seus quantitativos e fluxos de regulação;

IV. Metas e Indicadores qualitativos e quantitativos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO**

12.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização por dano causado ao cidadão, aos órgãos e a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso, quando cabível.

12.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente à Lei nº 14.133/21.

12.3. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do Art. 14 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

13.1. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos no ANEXO I do Termo Referência, cujo conteúdo poderá sofrer alterações a critério exclusivo da SEMEC (em caso de prorrogação de contrato).

13.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

13.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

A) não produzir os resultados acordados,

B) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

C) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### **Do recebimento**

13.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

13.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

13.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

13.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

13.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

13.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

13.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

13.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

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

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

13.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A) o prazo de validade;

B) a data da emissão;

C) os dados do contrato e do órgão contratante;

D) o período respectivo de execução do contrato;

E) o valor a pagar; e

F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.19. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.20. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

13.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

## **Pagamento**

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

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

13.25.1. Cópia legível do empenho;

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

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

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

13.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

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

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

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

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

13.31. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

15.37. Estão inclusos nos valores todos os impostos e taxas de aprovação, bem como as despesas com as cópias que deverão ser entregues e de responsabilidade do contratado, conforme procedimentos de contratações de projetos ou consultorias da SEMEC.

13.38. 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, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX)$	$I = (6/100)$	$I = 0,00016438$
	365	$TX = \text{Percentual da taxa}$
		anual = 6%.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VISTORIA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1 O inadimplemento de obrigações contratuais sujeita a **CONTRATADA** à notificação operacional e sanções administrativas.

15.2. É cabível notificação quando do primeiro descumprimento contratual tais como:

- Recusar serviço
- Não retirar documentação dentro do prazo estipulado

- Atrasar entrega do trabalho
- Não executar o serviço
- Comunicar a impossibilidade e assunção dos serviços na ordem de distribuição estabelecida no sistema, bem como quaisquer alterações cadastrais com prazo inferior a 2 dias úteis.
- Descrever incorretamente o bem avaliando
- Descrever incorretamente o logradouro e/ou região
- Apresentar peças técnicas incompletas, sem os anexos solicitados
- Deixar de informar à **CONTRATANTE** que o imóvel faz parte de empreendimento (unidade não isolada)
- Utilizar metodologia inadequada
- Utilizar elementos amostrais inadequados
- Utilizar variáveis inadequadas
- Avaliar de forma majorada ou minorada: Diferença maior do que 15% até 25% da estimativa pontual do valor apurado pela **CONTRATANTE**
- Avaliar de forma majorada ou minorada: Diferença maior do que 25% até 35% da estimativa pontual do valor apurado pela **CONTRATANTE**
- Descrever incorretamente as características/dados do imóvel/empreendimento
- Apresentar peças técnicas incompletas, sem os anexos solicitados
- Descrever incorretamente as características do terreno e/ou região
- Informar incorretamente sobre a adequação da documentação recebida para execução do serviço
- Discrepância entre os custos aceitos pela Contratada e os custos admitidos pela **CONTRATANTE**: Até 10%
- Discrepância entre os custos aceitos pela Contratada e os custos admitidos pela **CONTRATANTE**: Maior que 10% até 20%
- Inobservar incompatibilidade entre as diversas peças técnicas do processo em análise
- Descrever incorretamente o estágio das obras já executadas
- Inobservar parâmetros e objetivos estabelecidos no programa
- Realizar manifestação quanto à viabilidade técnica sem os elementos suficientes para o esclarecimento da proposta
- Acatar medições ou mensurar em desacordo com o estágio da obra: > 1% até 2% do Valor total da obra ou serviço ou > 10% até 20% do VM, o que for maior
- Acatar medições ou mensurar em desacordo com o estágio da obra: > 2% até 3% do Valor total da obra ou serviço ou > 20% até 30% do VM, o que for maior
- Não informar corretamente a qualidade da obra
- Não informar corretamente o desempenho da construtora ou agente promotor
- Não informar a inexistência de placa de obra ou placa em desacordo com as normas
- Efetuar acompanhamento de obra sem a documentação mínima necessária, conforme COT
- Informar incorretamente o andamento da obra, quanto ao atraso, adiantamento ou paralisação
- Deixar de informar as inconsistências da documentação relativa à medição (PLS, BM, RE)
- Deixar de informar as inconsistências da documentação da obra

15.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, no

decorrer da contratação:

15.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

15.3.2. Apresentar documentação falsa;

15.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.3.4. Cometer fraude fiscal;

15.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no contrato, como os elencados acima.

15.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.4.2. Multa:

A) Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

B) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

15.4.3. Suspensão do direito de licitar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.4.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMT pelo prazo de até cinco anos;

15.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.5. Tal penalidade estende-se a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal;

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

15.7. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que:

15.8. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

15.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.16. Além das sanções previstas acima, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de

2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- k) além das previstas no item 30 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**15.17.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e do subitem acima deste, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

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

**15.19.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº14. 133, de 2021).

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

**15.21.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.22.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.23.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.24.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**15.26.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº

14.133, de 2021).

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 Em caso de rescisão contratual deverá ser observada as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.2 A extinção do Contrato, a ser determinada pela SEMEC será exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o disposto na Lei Federal no 14.133/2021, em especial seus arts. 138 e 139.

16.3 Em caso de rescisão do presente contrato por iniciativa da **CONTRATANTE**, não caberá à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos

costumes e aos princípios gerais do direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO GESTOR E SUPLENTE**

18.1. Ficam designados, como gestor e suplente do Contrato, os servidores: Gestor: XXXXXX, matrícula nº XXXXX, Suplente XXXXX, matrícula nº XXXXX.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO**

21.1. O presente CONTRATO será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Teresina e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso II, e art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

22.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Teresina, como sendo o competente para dirimir as dúvidas oriundas dos contratos a serem realizados, renunciando os contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Teresina-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

CONTRANTE

---

**NOME COMPLETO**

Contratada

### **ANEXO III TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

**Processo Administrativo nº 00044.013569/2025-74**

**Edital de Credenciamento nº XX/2026**

**ÓRGÃO CREDENCIADOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMA**, pessoa jurídica de direito público, integrante da administração indireta do município de Teresina, CNPJ nº : **06.554.869/0007- 50**, com sede na Rua Firmino Pires, 121, Centro, nesta Capital, neste ato representado por \_\_\_\_\_, nomeado (a) pela Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no DOM de \_\_\_\_\_, doravante denominada CREDENCIADORA.

### **CREDENCIADO**

Nome, qualificação, CPF e CNPJ, endereço profissional completo.

### **OBJETO**

Credenciamento de Pessoa Jurídicas, devidamente registrada no CREA e CAU, cujo objeto social contemple a elaboração de projetos executivos e básicos de atividades de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo e Infraestrutura, para a prestação dos serviços técnicos profissionais, adiante descritos, em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, que o integram e complementam, sempre que houver interesse previamente manifestado pela Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, por meio da SEMEC/PMT.

### **VIGÊNCIA**

O prazo do credenciamento corresponde à validade do Edital de Credenciamento.

Expirado o prazo do Edital de Credenciamento, finda a relação do credenciado com a credenciadora, independente do período de credenciamento, salvo se a Administração tiver firmado contrato com o credenciado, caso em que o contrato regerá a relação entre as partes.

### **VALOR**

O valor de cada um dos serviços encontra-se descrito na planilha disposta no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, guardando relação e vinculação com o Item da qual a credenciada estiver apta à contratação.

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da Tabela.**

### **CONDIÇÕES**

Aplicam-se a este Termo de Adesão as disposições contidas no Edital de Credenciamento e seus Anexos, ao qual o credenciado expressa sua total concordância, inclusive no que se refere à forma de prestação dos serviços, condições, obrigações e pagamentos.

### **DESCRENCIAMENTO**

O Descredenciamento observará o disposto no item 20 do Edital.

### **DISPOSITIVO LEGAL**

O presente credenciamento está amparado no inc IV, art. 74, combinado com o inc. I, art. 79, ambos da Lei 14.133, de 2021.

Assinatura - Órgão Credenciador

Assinatura – Credenciado

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (APRESENTAR**

## JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

C.N.P.J.

ENDEREÇO:

À Supervisão de Processamento de Contratações Públicas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA

Para fins de participação no **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA E CAU, CUJO OBJETO SOCIAL CONTEMPLE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT, no nº XX - XXX declaramos, para todos os fins de direito, a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Teresina\_de\_de 2025.

---

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

## ANEXO V

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE (APRESENTAR JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO)**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

C.N.P.J.

ENDEREÇO

À Supervisão de Processamento de Contratações Públicas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA

Para a participação no **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, DEVIDAMENTE**

**REGISTRADA NO CREA E CAU, CUJO OBJETO SOCIAL CONTEMPLE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E BÁSICOS DE ATIVIDADES DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO E INFRAESTRUTURA, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ADIANTE DESCRITOS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, SEMPRE QUE HOVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - PMT, POR MEIO DA SEMEC/PMT, no nº XX – XXX, declaramos, para todos os fins de direito, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 68 inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21).**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Teresina\_de\_de 2026.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO**  
**EDITAL TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A: A/C: Sr.

A empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_/2025 para Contratação de empresa para fornecimento de \_\_\_\_\_, a fim de atender as necessidades da XXX, em cumprimento ao previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no credenciamento supracitado.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**  
**(papel timbrado da empresa)**  
**TIMBRE DA EMPRESA**

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal econômico-financeira.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO**  
**ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**  
**(papel timbrado da empresa)**

**TIMBRE DA EMPRESA**

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa \_\_\_\_\_ cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. ”

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**  
**(papel timbrado da empresa)**

## TIMBRE DA EMPRESA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da RG. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de \_\_/\_\_/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de \_\_/\_\_/2006.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM  NAO

Declaro ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

Obs.: 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa .

2) As empresas deverão apresentar esta DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO nos termos da Lei complementar nº 123/2006, conforme item assinalado.

## ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

**(papel timbrado da empresa)**

### TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa).....(nome empresarial da licitante) , inscrita no CNPJ nº: , com sede na (endereço complete ) , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... , infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº ....e do CPF/MF nº ....., para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, ate o terceiro grau, de servidor publico da ativa na Prefeitura Municipal de TERESINA(PI) que impossibilite a participação no referido credenciamento nº xx/2025.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa

**ANEXO XI**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO**  
**CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, , portador do RG nº e do CPF nº , representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do credenciamento nº / , Processo nº / , DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV— no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; d) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa

jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

e) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

f) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

IV – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

## **ANEXO XII MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE**

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da RG. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

## **ANEXO XIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº

XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**ANEXO XIV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES OU**  
**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**  
**DECLARAÇÃO DEVE SER PREENCHIDA POR CADA SÓCIO**

**[Razão Social da Empresa ou Nome do Declarante (se pessoa física)]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[número]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu responsável legal, o(a) Sr(a). **[nome completo]**, portador(a) do CPF nº **[número]** e RG nº **[número]**, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

1. **Não está impedida de contratar com a Administração Pública**, tampouco está suspensa de participar de licitações ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo.
2. **Não há qualquer vedação legal** à sua participação em licitações públicas ou à execução de contratos administrativos, seja como pessoa física ou jurídica.
3. Declara ainda que **não há qualquer vínculo direto ou indireto com servidores, dirigentes ou agentes públicos** do órgão ou entidade promotora da licitação, em desconformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), ou outra legislação aplicável.
4. Compromete-se a **informar imediatamente qualquer fato superveniente** que venha a ensejar a impossibilidade legal de participar de licitações ou celebrar contratos administrativos com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

[Cidade - UF], [Data completa],  
[Assinatura do Representante Legal]  
[Nome completo]  
[Cargo]

**ANEXO XV**  
**FICHA DE OPÇÃO – ATIVIDADE DE INTERESSE**

Razão Social

Atividade desejada

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local/Data

[REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

**ANEXO XVI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da RG. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 e art.9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado (a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesse no exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

## ANEXO XVII INFORMAÇÕES RELATIVAS À EMPRESA

### 1 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social	
CREA:	CNPJ:

### 1.1 ENDEREÇO:

Rua, avenida, nº e complemento			
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone	Celular	Fax	
E-mail		Pager/Bip	

### 2 TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:

### 3 QUADRO TÉCNICO

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		
Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		
Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		
Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		
Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		
Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	Pager/Bip:
Atividades pretendidas:		

### 4. EXPERIÊNCIA

4.1. Anexamos os currículos de cada profissional do quadro técnico, contendo:

- dados pessoais (nome, endereço, telefone, documentos);

- cursos de graduação, especialização e pós-graduação;

4.3. Apresentamos os trabalhos, atestados ou certidões (cópias), conforme discriminado no Termo De Referência (temos ciência de que este material não será devolvido à empresa, mesmo que o credenciamento pretendido seja indeferido).

## 5. RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

5.1. Declaramos que possuímos condições de cumprir as exigências **mínimas** (listadas abaixo), para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos tecnológicos:

- Uso de microcomputadores em ambiente compatível com o que estiver sendo utilizado pela SEMEC (atualmente o Windows 10, com Word, Excel e Access) e leitura de pendrive;
- Acesso a internet e e-mail;
- Telefone fixo, celular;
- Fornecimento de fotos ou documentos em formato digital (JPG);
- Fornecimento de coordenadas de localização - longitude e latitude com imprecisão máxima de 20 m;
- Condições de edição de documentos em “PDF”;
- Condições de scanear documentos quando necessário;
- Condições de operacionalizar arquivo de extensão PDF, DWG, XLSX, XLS, DOCX, DOC com assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Laura de Carvalho Oliveira, Supervisora de Processamento de Contratações Públicas**, em 06/02/2026, às 13:04, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Nayara Daniela Barros Silva, Coordenadora de Compras Públicas**, em 06/02/2026, às 13:28, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antônio Parente Elvas Coêlho, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**, em 06/02/2026, às 14:25, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **14209540** e o código CRC **BEBC4508**.

Referência: Processo nº 00044.013569/2025-74

SEI nº 14209540

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