



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025 PGM/PMT PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE TERESINA-PI (Processo Administrativo nº 00047.001082/2025-95)

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. Da Norma Aplicável:

1.1.1. A presente solicitação tem como fundamento primordial o disposto no ordenamento jurídico pátrio, através de Constituição Federal, especificamente no seu art. 37, inciso XXI, que determina como regra geral e condição básica a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras, bem como para alienação de bens, realizados pela Administração no exercício de suas funções.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifo nosso)

1.1.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.3. A Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, estabeleceu as novas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.1.4. Assim, visando o atendimento da necessidade dos servidores desta Procuradoria, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, modicidade, igualdade, publicidade, e da probidade administrativa, a PGM pretende realizar a contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021. In verbis. Busca-se, assim: contratação de empresa especializada com a finalidade de fazer a manutenção corretiva do elevador do prédio da Procuradoria Geral do Município de Teresina/PI, no Prédio Sede da PGM: Capacidade: 3 pessoas, até 275 kg; Número de paradas: 02.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

1.2. Do aviso de dispensa a licitação:

1.2.1 O legislador previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. Os casos em que há dispensa de licitação estão previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/21 e em alguns outros dispositivos espalhados na legislação ordinária:

1.2.2. Torna-se público que a Procuradoria Geral do Município de Teresina (PGM), por meio da Divisão de Administração Interna, realizará dispensa de procedimento administrativo formal licitatório, adotando a forma de Contratação Direta, com critério de julgamento menor preço, a presente contratação se enquadra na hipótese prevista no art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2.3. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

1.2.4. Ressalte-se que a contratação direta irá assegurar maior agilidade na aquisição da referida filiação.

1.2.5. A entidade preenche os requisitos para a dispensa da licitação, conforme artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

1.3. Justificativa para não utilização de sistema de registro de preços:

1.3.1. Não consta nenhuma Ata de Registro de Preços vigente na Prefeitura do Município de Teresina, conforme

informado no Ofício 1492 (13794453).

1.3.2. Tendo em vista a necessidade da contratação, o cumprimento das etapas promoverão economia, melhor uso dos recursos humanos, financeiros e de infraestrutura disponíveis, conferindo celeridade aos atos administrativos.

1.3.3. Os itens elencados nesta dispensa de licitação possuem baixo valor e estão no limite estabelecido pelo somatório de contratações para objeto de mesma natureza no atual exercício financeiro alinhando-se com a legislação da Administração Pública em vigor.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Contratação de serviços comuns com a finalidade de fazer a manutenção preventiva e corretiva do elevador do prédio sede da Procuradoria Geral do Município de Teresina/PI, incluindo mão de obra, a reposição de toda e qualquer peça, materiais e acessórios já instalados, com fundamento no art. 75 da Lei 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	CÓDIGO E-GOVERNE	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de serviços comuns com a finalidade de fazer a manutenção preventiva e corretiva do elevador do prédio sede da Procuradoria Geral do Município de Teresina/PI.	Und	3557	33429	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00

2.2. Da Vigência da Contratação.

2.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a disponibilidade do equipamento aos necessitados de acessibilidade e demais usuários das instalações da PGM, sendo a vigência anual prorrogável mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se justificada a seguir:

3.1.1. A presente necessidade atende os dispositivos legais da Lei Federal 14.133/2021 - Licitações e Contratos Administrativos, buscando a contratação de serviços comuns com a finalidade de fazer a manutenção preventiva e corretiva do elevador do prédio sede da Procuradoria Geral do Município de Teresina/PI, considerando que esta Procuradoria não possui contrato vigente nem Ata de Registro de Preços para atendimento da referida demanda.

3.1.2. Trata-se da solicitação de contratação de serviços comuns com a finalidade de fazer a manutenção preventiva e corretiva do elevador do prédio sede da Procuradoria Geral do Município de Teresina/PI. A solicitação justifica-se, pois, o prédio sede possui 1 (um) andar (Térreo e 1º Pavimento) para suprir as necessidades de aproximadamente 120 funcionários, entre servidores efetivos da PGM, comissionados, terceirizados que trabalham no prédio além de eventuais visitantes.

A contratação de uma empresa especializada para a manutenção do elevador é essencial para garantir a segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do equipamento. Portanto, o objeto não se enquadra como bem de luxo, que são bens identificáveis por características como ostentação, opulência, extravagância ou requinte.

A manutenção regular é imprescindível para prevenir falhas e acidentes, assegurando a integridade dos usuários e a conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, a contratação de empresa especializada proporciona uma análise técnica adequada, permitindo a identificação de possíveis problemas antes que se tornem críticas, o que pode resultar em economia de custos em longo prazo.

A solicitação de contratação de manutenção integral do elevador se faz necessária devido ao uso contínuo e à importância de manter os padrões originais e orientações técnicas para garantir a segurança. Ainda, deve-se ressaltar que os prejuízos advindos da não manutenção do elevador são de toda ordem, especialmente pela impossibilidade da locomoção dos usuários que de outra forma não conseguem acessar os andares superiores da edificação devido às suas necessidades especiais. Também, mas não menos importante, a manutenção preventiva do elevador constitui-se uma forma de preservação do equipamento, de modo a se evitar gastos com novo equipamento em um curto espaço de tempo. Assim, restam atendidos o interesse público e a economicidade por parte da Administração, de modo a possibilitar a melhor locomoção de pessoas PNE e demais usuários que transitam diariamente pelo prédio da PGM.

3.1.2.1. O modelo de vigência ora adotado mostra-se mais vantajosa, considerando o princípio da economicidade. A contratação dos serviços acima descritos tem como premissa complementar a melhoria do atendimento do acesso nas dependências do Prédio sede da PGM, com vistas ao acesso às pessoas com necessidades especiais. Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Por fim, a escolha de uma empresa especializada assegura a qualidade do serviço prestado, contribuindo para a valorização do patrimônio e o bem-estar de todos os usuários.

3.1.3. O objeto desta contratação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos neste Termo de Referência, conforme estabelece o inciso XIII do art 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Durante a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de 2025, não foi prevista a necessidade de contratação de empresa especializada com a finalidade de fazer a manutenção corretiva do elevador do prédio da Procuradoria Geral do Município de Teresina/PI.

3.3. Não se aplica ao referido objeto a necessidade de classificação nos termos da lei nº 12.527/2011.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (11702160), apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A escolha da contratação de serviços comuns em manutenção de elevadores, com fornecimento de elevadores, com fornecimento de peças de substituição, quando necessário, é a melhor opção, pois garante a segurança dos usuários, evitando acidentes; a eficiência e a economicidade da manutenção integrada; a facilitação do deslocamento dos usuários para a rápida prestação dos serviços, evitando interrupções no deslocamento destes causadas pela paralisação dos elevadores, o pronto atendimento das ocorrências, o fornecimento de peças de substituição caso alguma apresente defeito. Caso haja verificação ou mau funcionamento do elevador, a empresa deverá ser acionada por meio de contato disponível e deverá atender o chamado o mais breve possível, dirigindo-se para o local com a finalidade de fazer a verificação. As manutenções preventivas devem ser realizadas 1 (uma) vez ao mês, sempre descrevendo os serviços que foram realizados para a pessoa responsável pela fiscalização do contrato. A contratação do serviço com o fornecimento de peças mostra-se a medida mais adequada, especialmente pelo fato de que o órgão não possui servidores com o conhecimento adequado em elevadores e em suas peças, assim como se mostra mais vantajoso financeiramente. A solução compreende as seguintes atividades e o seu modelo de execução: Manutenção corretiva e preventiva do elevador que deverá ser prestado no Prédio Sede da PGM.

4.3. O elevador possui as seguintes especificações: Capacidade: 275 kg, 03 pessoas. · Percurso: Aproximadamente 7,0m · Número de entradas na cabina: 01 · Número de paradas: 02 (Térreo e 1º andar). A manutenção preventiva, conforme definição constante neste documento, consistirá na execução de todos os serviços necessários para a prevenção de defeitos, na realização de testes de segurança conforme legislação em vigor, e na verificação, regulação, limpeza e lubrificação dos componentes mecânico, elétrico e eletrônico e das peças vitais. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em datas programadas previamente com a equipe de fiscalização do contrato, em frequência mensal, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h30 e 13h30 de dias úteis. Na realização da manutenção preventiva deverão ser executados, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Verificação de funcionamento dos componentes elétricos, hidráulicos e/ou pneumáticos;
- b) Verificação de vazamentos e nível de óleos lubrificantes e sua substituição, observados validade do produto e tempo de uso;
- c) Verificação de ruídos anormais, vibrações e folgas;

Demais procedimentos necessários ao eficiente e seguro funcionamento dos elevadores, cumprindo a Norma Técnica ABNT NBR 16083:2012 e demais normativos legais aplicáveis.

- a) A contratada deverá manter a todo o tempo em local visível no equipamento, o nome e o número de telefone da empresa de manutenção.
- b) Quando da realização da manutenção preventiva rotineira, a Contratada deverá afixar em local visível a data da última manutenção e nome do técnico que a realizou.

4.3.1. A manutenção corretiva, conforme definição constante neste documento, consistirá na reparação de eventuais falhas do equipamento, e, caso necessário, na substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso do equipamento, indispensáveis ao funcionamento do elevador. A fiscalização do contrato solicitará a execução de serviços de manutenção corretiva, sempre que constatadas falhas, através de número de telefone ou endereço eletrônico informado pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada o monitoramento de chamados e a disponibilização de técnicos habilitados para atendimento de situações como parada total, defeito e resgate de passageiros 24 horas por dia, 7 dias por semana. A Contratada deverá atender os chamados de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando expressamente autorizado outro prazo pela fiscalização. O fornecimento de peças de reposição, conforme definição constante neste documento, consistirá em todas as peças fornecidas pela contratada deverão ser originais (ou genuínas) novas,

e atenderem todas as recomendações do fabricante. As peças fornecidas deverão ser entregues, com nota fiscal indicando modelo, marca, fabricante, etc, e instaladas em perfeitas condições de funcionamento no equipamento. Quando da necessidade de substituição de peças e componentes do elevador, a Contratada deverá indicar em relatório, apresentado à fiscalização, quais são as peças que necessitam substituição e quais os defeitos, desgastes ou falhas apresentados. Durante o período de publicação deste T.R a visita técnica será facultativa, de modo aos interessados obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. A solução a ser contratada deverá fornecer serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes genuínos do fabricante, no elevador instalado no Prédio Sede da PGM.

5.2. A empresa deve ser idônea e do ramo da atividade, e em seu quadro de funcionários deve haver profissionais com experiência na área de atuação, bem como qualificação e habilitação, junto ao CREA, conforme resolução nº 218 do CONFEA.

5.3. Ainda, a empresa deverá emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) de manutenção integral do elevador assinado por um engenheiro mecânico, e com vigência igual ao período do presente contrato, inclusive quando houver renovações contratuais. Entende-se por:

a) Manutenção preventiva: destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do elevador, mantendo-o em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. Periodicidade mensal. A manutenção preventiva **deverá ser efetuada até o 10º dia útil do mês**, salvo manifestação em contrário do Contratante. A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal técnico da unidade, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a).

b) Manutenção corretiva: destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento.

5.4. A manutenção corretiva ocorrerá por iniciativa da contratante, sempre que necessário e prestado no local em que o equipamento estiver instalado. Periodicidade sempre que for constatada falha ou solicitada. O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados e horas de serviço, fará parte do preço fixo mensal do contrato. Concomitantemente com os serviços de manutenção, a solução deve prever o fornecimento de peças de reposição, originais e novas, necessárias à substituição de peças desgastadas, que apresentam falhas e em mau estado.

5.5. O fornecimento de peças se dará pelo preço de mercado e deverá ser entregue e instalado com os serviços de manutenção dos elevadores. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento. Caso haja a verificação de algum defeito ou mau funcionamento do elevador a empresa será acionada por meio de contato disponível (telefone, e-mail, etc.) e deverá atender o chamado em no máximo vinte e quatro horas, dirigindo-se ao local para verificação.

5.6. Os funcionários que prestarão a manutenção deverão ser devidamente qualificados e possuir a capacidade técnico-profissional necessária para a correta manutenção do equipamento, apresentando-se identificados.

5.7. Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários.

5.7.1. A presente contratação será realizada, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei nº 14.133, de 2021.

Sustentabilidade

5.8. Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devendo ser atendidos os requisitos descritos nos itens seguintes:

5.9. O fornecedor deverá priorizar a utilização, quando disponíveis no mercado, de materiais que sejam biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de tecnologias e matérias-primas sustentáveis para execução e operação do objeto, que possuam reduzido gasto de energia e de recursos naturais. A utilização de materiais não reutilizáveis envolve gasto de energia e de matérias primas. Em muitos casos, a fabricação gera subprodutos nocivos e poluição, além de que, o seu descarte irregular provoca graves impactos negativos no meio ambiente. Como forma de reduzir tais impactos, os produtos utilizados devem ser menos agressivos ao meio ambiente, ser concentrados e com a priorização de materiais biodegradáveis. Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade e consciência ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando do fornecimento dos produtos a serem adquiridos, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis. Entretanto, não haverá alteração significativa das propriedades físicas,

químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetam as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente neste presente termo de referência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

5.10. Não colocado nenhum óbice quanto a marca/produto utilizado nas manutenções preventivas/corretivas, ressalvada apenas a qualidade e durabilidade dos itens que devem atender às recomendações técnicas.

Da Participação de Consórcios:

5.11. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

Da Participação de Cooperativas:

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

Da Subcontratação:

5.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

5.14. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face ao baixo valor/risco envolvido.

Vistoria:

5.15. A vistoria do equipamento elevador fica facultativa. Ao interessado em realizar a vistoria fica assegurado o acompanhamento por servidor designado para este fim, de segunda à sexta feira, das 08 horas às 13 horas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: 10 dias contados da emissão da ordem de serviço;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

Periodicidade

- a) Manutenção preventiva e corretiva: ocorrerá por iniciativa de contratante, sempre que necessário e solicitada.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 2341. Bairro de Fátima, Teresina-PI CEP - 64048-180.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07:30h as 13:30h

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas:

6.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07:30h as 13:30h.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A demanda da Procuradoria-Geral do Município tem como base as seguintes características:

6.6.1. Manutenção corretiva e preventiva de elevador que deverá ser prestado no Prédio sede da PGM.

6.6.2. O elevador possui as seguintes especificações:

- a) Capacidade de 275kg, 03 pessoas
- b) Percurso: Aproximadamente 7,0m;
- c) Número de entradas na cabine: 01;
- e) Número de paradas: 02 (Térreo e 1º andar)

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.4.1. 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.

Fiscalização

7.5. 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 diretrizes firmadas no Decreto nº 22.166 de 24 de fevereiro de 2022.

Fiscalização Técnica

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

Gestor do Contrato

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o aviso de contratação e seus anexos;

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

8.3. 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;

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

8.5. 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](#);

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

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

8.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

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

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

8.12.2. Comunicar ao contratante, com pelo menos 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 8.12.3. 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;
- 8.12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.12.5. 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;
- 8.12.6. 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) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.12.7. 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;
- 8.12.8. 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.
- 8.12.9. 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.
- 8.12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.12.11. 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);
- 8.12.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à 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);
- 8.12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.12.14. 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.
- 8.12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.12.16. 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;
- 8.12.17. 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;
- 8.12.18. 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;
- 8.12.19. 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;
- 8.12.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 8.12.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 8.12.22. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 8.12.23. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.2. 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 à parcela a ser paga.
- 9.3. 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).
- 9.4. 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).
- 9.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.6. 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.
- 9.6.1. 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;
- 9.6.2. 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.
- 9.6.3. 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](#))
- 9.6.4. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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:
- 9.8.1. 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).
- 9.8.2. 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;
- 9.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 9.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 9.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.9. 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.
- 9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.11. 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

- 9.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será feito de imediato para fins de

liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.12.1. 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](#).

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

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

9.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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.

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

- 9.22.1. Cópia legível do empenho;
- 9.22.2. Nota fiscal, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.
- 9.22.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- 9.22.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 9.22.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 9.22.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (*quando houver*).

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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.

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

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

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. 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.

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

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

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

9.35. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

11.2. 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);

i i . **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:

A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)dias;

O atraso superior a 15 (quinze) 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.

Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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)

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

11.5. 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)

11.6. 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).

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

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. 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).

11.12. 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).

11.13. 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.

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

12. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

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

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

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

13.2. O fornecedor será selecionado de acordo com parâmetros dispostos na Lei 14.133/21, observando o critério de menor preço.

13.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.3.1. Valor Global considerando periodicidade anual

13.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao processo de contratação

13.4. Critérios de Aceitação da Proposta:

13.4.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério menor preço. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos

ofertados.

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

13.4.3. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

13.4.4. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

Exigências de habilitação

13.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

13.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

13.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

13.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

13.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da

filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

13.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

13.21. Ato de autorização para o exercício da atividade de contratação de pessoa jurídica para aquisição de placas de identificação de setores e de identidades funcionais, expedido pela Procuradoria-Geral do Município.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

13.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

13.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

13.32. Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de manutenção integral do elevador, assinado por engenheiro mecânico, com vigência igual ao período do contrato, incluído as renovações contratuais.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais), conforme item 2.1.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Teresina (PI) para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

I) Fonte de Recursos: 1500100 - Recursos não Vinculados de Impostos-GERAL;

II) Programa de Trabalho: 04001.04122 0017 2.620 - Administração da Procuradoria

III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica;

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Elaborado por:

Clésio Fontenele de Meneses Junior

Administrador - PGM
Mat. 113.520

De Acordo,

Virgínia Gomes de Moura Barros
Procuradora Geral do Município
Mat. 58.473



Documento assinado eletronicamente por **Virgínia Gomes de Moura Barros, Procuradora-Geral do Município**, em 10/02/2026, às 13:14, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Clésio Fontenele de Meneses Junior, Técnico de Nível Superior - Administrador**, em 11/02/2026, às 08:08, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **14445542** e o código CRC **B8CBD658**.

Referência: Processo nº 00047.001082/2025-95

SEI nº 14445542

Avenida Nossa Senhora de Fátima, 2341 - Bairro Fátima - - CEP 64048-185 - Teresina - PI
- <http://pgm.teresina.pi.gov.br/>