



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ  
Av. Odilon Araújo, 1035, - Bairro Piçarra, Teresina/PI, CEP 64017-280  
<http://www.semar.pi.gov.br>; e-mail: LICITACAOSEMARPI@GMAIL.COM

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**A SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEMARH/PI**, nos termos do Art. 75, Inciso VIII da Lei 14.133 de 2021, torna público aos interessados, que realizará uma dispensa de licitação, conforme segue:

**MODALIDADE / TIPO DE LICITAÇÃO:** Contratação Emergencial (Art. 75, inciso II, § 2º da Lei Nº 14.133/2021), pelo critério de julgamento menor preço.

**OBJETO:** Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí, conforme especificações constantes no Termo de Referência em anexo (ID 011251573).

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** As propostas deverão ser enviadas acompanhadas das planilhas de custo e formação de preços, para o e-mail: [dlc@semarh.pi.gov.br](mailto:dlc@semarh.pi.gov.br), no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste aviso. Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail acima citado.

Teresina-PI.

*(documento assinado e datado eletronicamente)*

**MARCO AURÉLIO MIRANDA E SILVA**

Diretoria de Licitações e Contratos da SEMARH - PI



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURÉLIO MIRANDA E SILVA - Matr.0371871-9, Diretor de Licitações e Contratos**, em 23/02/2024, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o



código verificador **011253557** e o código CRC **076375C6**.

---



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ  
Rua Odilon Araújo, 1035, - Bairro Piçarra, Teresina/PI, CEP 64017-280  
Telefone: - http://www.semarh.pi.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00130.000144/2024-66

### 1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí.

1.2. A presente contratação está fundamentada no Art. 75 - VIII da Lei 14.133 de 2021.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando os Contratos N<sup>os</sup> 14/2021, 17/2023, 10/2023, 23/2023 firmados entre a SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS e a Empresa TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI que tem por objeto a contratação de mão de obra terceirizada conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N<sup>o</sup> 08/2020 (PROCESSO N<sup>o</sup> AC.002.1.001424/18-43 / SEI n<sup>o</sup> 00313.002657/2019-04 - SEADPREV/PI).

2.2. Considerando que nos últimos meses a empresa contrata vem descumprindo as cláusulas contratuais, não realizando o pagamento do salário e das verbas trabalhistas dos funcionários lotados nesta SEMARH/PI.

2.3. Considerando que a Lei 8.666/93 que institui as normas para licitação e contratos da Administração Pública versa em seus artigos 77 e 78 sobre a rescisão dos contratos firmados pela Administração Pública, senão vejamos:

*"Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.*

*Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:*

*I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;"*

2.4. Considerando ainda que a **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA dos supracitados contratos que trata sobre a rescisão prevê que:**

*"O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e paga com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades conforme previsto no Art. 37, parágrafo 5º do Decreto Estadual N<sup>o</sup> 14.483, de 26 de maio de 2011."*

2.5. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência permitirá o suporte às atividades administrativas, sem os quais, pode-se afirmar que restará prejudicado o funcionamento da SEMARH/PI, com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípua a Administração Pública Estadual carece de mão de obra para se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias.

2.6. Tendo em vista ainda que esta SEMARH não dispõe em seu quadro de pessoal de recursos humanos suficientes para cumprimentos das atividades fim do órgão, sendo assim com a rescisão dos contratos supracitados tornaria prejudicada o atendimento a um dos princípios do Direito Administrativo que é o Atendimento do Interesse Público.

2.7. Cumpre destacar que o quantitativo de vagas dos supracitados contratos não estavam sendo suficiente para suprir as necessidades desse órgão e com a finalidade de manter a regular execução das atividades finalísticas da SEMARH, fez-se necessário a abertura dos processos 00130.004657/2023-65 e 00130.004761/2023-50 com a finalidade de aumentar em 25% a quantidade inicialmente prevista nos Contratos N<sup>os</sup> 10/2023 e 17/2023, vale ressaltar que ambos os processos foram analisados por essa SEAD e não foram consolidados devido aos problemas de inexecução contratual demonstrados pela Contratada.

2.8. Vale ressaltar ainda que com a recente inauguração do Porto do Tatus no município de Ilha Grande surgiu a necessidade da contratação de mais colaboradores para atender as demandas do ECOTURISMO, dessa forma justificase o aumento de 04 (quatro) vagas no quantitativo inicialmente previsto.

2.9. Ademais, objetiva-se, ainda, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável exclusivamente pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional e as atribuições dos servidores do quadro.

2.10. A contratação pretendida irá permitir a ampliação do quantitativo de recursos humanos a ser disponibilizado às atividades de apoio, incorrendo na melhoria de qualidade do atendimento à sociedade em geral, e a comunidade interna e externa que necessita dos serviços oferecidos por esta SEMARH.

2.11. Ao contratar os serviços terceirizados dispostos neste TR, a finalidade é atender-se aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando agilidade nas ações do órgão.

2.12. É importante destacar que consta no processo Autorização da Secretaria de Administração ID: 010755927, atendendo ao que prevê a LEI Nº 7.883, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022 no seu artigo 17 que fala:

"compete à Secretaria da Administração exercer a supervisão, a realização, o acompanhamento e o controle dos procedimentos técnicos e administrativos das licitações e contratos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Estado, inclusive as contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação nos processos administrativos que possuam os seguintes objetos ou, para formação dos correspondentes registros de preços, sem prejuízo de outros casos previstos em regulamento:

a) terceirização de mão-de-obra;"

2.13. Diante de todo o exposto resta justificado a contratação emergencial de empresa para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí.

2.14.

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### 3.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

TABELA 1.1

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EMPREGADO NO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO	VALOR GLOBAL DOS POSTOS
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	24	R\$ 4.374,38	R\$ 104.985,12	R\$ 1.259.821,44
2	MOTORISTA VEÍCULO LEVE	01	26	R\$ 4.700,00	R\$ 122.200,00	R\$ 1.466.400,00
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO: DOIS MILHÕES SETECENTOS E VINTE E SEIS MIL DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS</b>						<b>R\$ 2.726.221,44</b>

3.2. É de observância obrigatória dos participantes deste certame as disposições previstas neste Termo de Referência e os parâmetros da Convenção Coletiva de trabalho vigente, atualmente: a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ - SECAP.

3.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

3.4. A contratação proposta resultará na escolha mais benéfica e vantajosa, uma vez que:

3.4.1. Será exercida de acordo com as quantidades descritas acima;

3.4.2. Será executada por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgão de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão-de-obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

3.4.3. Utilizará rotinas e definirá o perfil de mão-de-obra para os postos de serviço que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações solicitadas por esta SEMARH, nos quais incluem o uso de equipamentos de segurança e os que sejam auxiliares para a execução dos serviços;

3.4.4. A utilização de pessoal e equipamentos adequados no ambiente refletirão nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

3.4.5. Os padrões aqui definidos contam com especificações usuais no mercado e permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

3.4.6. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

3.4.7.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução abrange a prestação de serviços comuns continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da Administração Pública Estadual, visando maximizar os recursos na promoção de um serviço público de qualidade, economizando esforços, reduzindo perdas e custos, além de fornecer uma base sólida e segura para tomada de decisões e planejamento, tomando esse processo uma poderosa ferramenta para os gestores do setor público.

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante contratação emergencial.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. A jornada de trabalho do empregado terceirizado deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, atualmente: a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ - SECAP.

6.2. Descrição de cada categoria profissional conforme Classificação

Brasileira de Ocupações - CBO:

6.2.1. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executam serviços de conservação de vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração, executam tarefas de limpeza em geral.

6.2.2. **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenção básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como a sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

## 7. DOS INSUMOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA DEVERÁ FORNECER OS INSUMOS (materiais, equipamentos, uniformes e EPIS) necessários

7.2. Os materiais e equipamentos estão previstos em quantidades mínimas estimadas na Planilha contida no ANEXO I deste termo de referência, observando as categorias profissionais PREVISTAS NA TABELA 1.1 deste TR.

7.3. **UNIFORMES para todos os terceirizados, conforme a seguir:**

7.3.1. Os uniformes constituem despesas da empresa CONTRATADA, conforme previsão contida no art. 456-A, da CLT introduzindo pela Lei 14.467/2027, e devem atender as especificações e serem disponibilizados conforme quantidade prevista na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, atualmente é a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ - SECAP.

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

7.3.3. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS, conforme a seguir:**

7.3.4. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) é obrigação da empresa CONTRATADA, em observância aos arts. 166 e 167 da CLT. Outrossim, deve ser observado pela CONTRATADA as Normas Regulamentadoras N° 6 e N° 9, do Ministério do Trabalho e Emprego (atualmente é a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia), que dispõe especialmente no item 6.3 da referida NR 6 as circunstâncias em que será necessário o fornecimento de EPIS e no item 6.4 da NR 6 está estabelecido que o fornecimento aos trabalhadores dos EPIS deve atender o disposto no Anexo I da referida NR (lista de equipamentos de proteção individual).

7.4. Será exigido declaração dos participantes do certame de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço com o fornecimento de todos os insumos.

## 8. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados conforme designado por esta SEMARH.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devido a Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar do agente público ocupante do cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

9.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro

mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10,1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

9.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

9.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - CADUF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade do FGTS - CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.12. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

9.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrados o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

9.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.17. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da SEMARH/PI;

9.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificar no decorrer da prestação dos serviços;

9.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.23.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

9.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

9.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.146, de 2015.

9.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas da segurança da Contratante;

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

9.39. Assegurar à CONTRATANTE, EM COGORMIDADE COM O PREVISTO NO SUBITEM 6.1, "A" E "B", DO ANEXO VII - F DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 5, DE 25/05/2017:

9.39.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.39.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

9.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 50-B, parágrafo único, da CLT.

9.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.40.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologias e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7.2. direcionar a contratação de pessoa para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Cientificar o órgão de representação judicial do Estado do Piauí - Procuradoria - Geral do Estado do Piauí (PGE-PI) - para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, designados de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

12.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas a fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

12.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

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

12.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), previstos na alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da **IN SEGES/MP n. 5/2017**:

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação;
- b) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; E
- d) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- e) entrega até o dia trinta de mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade no CADUF:
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- g) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- h) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- j) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- a) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestados de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- c) guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 12.7 acima deverão ser apresentados.

12.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB).

12.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

12.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

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

12.15.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão

conferidas, a fim de que fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

12.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

12.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

12.15.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao CADUF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, O Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CADUF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto na Lei N° 14.133/2021;

12.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

12.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

12.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

12.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

12.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

12.18. A CONTRATADA deverá entregar, por prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho,

relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

12.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto na IN 5/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades controladas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

12.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

12.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 124 da Lei N° 14.133/2021.

12.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei N° 14.133/2021.

12.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme Art. 104 da Lei 14.133/2021.

12.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.32.1. Não havendo quitação das obrigações da CONTRATADA no prazo de 15 dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

12.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o ART. 120 da Lei N° 14.133 de 2021.

12.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP n° 05 de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 15 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de certificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizeram necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor de contrato.

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem 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.

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

13.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n° 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

13.3.2. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

I - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser precedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentadas; e

13.4.3. Comunicar a empresa para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas ou das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n°10.406, de 2002).

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

14.2. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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](#).

14.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A sanção prevista na alínea "a" do subitem 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção prevista na alínea "b" do subitem 12.3, calculada na forma do item 12.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 12.2.

14.6. A sanção prevista na alínea "c" do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7. A sanção prevista na alínea "d" do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l", do subitem 12.2, bem como pelas infrações administrativas previstas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 12.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do referido subitem.

14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.10. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

14.11. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

14.11.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do

11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.11.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

14.11.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

14.12. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

14.13. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

14.14. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente contrato, os enumerados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

## 16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

16.2. A repactuação, reajuste ou revisão de preços de contratos de terceirização de mão de obra deverá seguir o disposto no Decreto estadual nº 14.483/2011, na seção VIII do Capítulo I, arts 43 a 50-C, supletivamente, a IN 5/2017.

## 17. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

17.1. O valor global estimado para o presente Contratação será de **R\$ 2.726.221,44 (DOIS MILHÕES SETECENTOS E VINTE E SEIS MIL DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).**

Declaro que as informações pertinentes ao Objeto e Justificativa deste Termo são verdadeiras e autênticas.

*(documento datado e assinado eletronicamente)*

**ERICK DIEGO FURTADO ROCHA**  
DIRETOR FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO DA SEMARH-PI

De acordo, aprovo o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento e encaminho ao Agente de Contratação/ou Pregoeiro, conforme o caso, para as providências devidas e demais procedimentos.

*(documento datado e assinado eletronicamente)*

**DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE**  
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO PIAUÍ

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO OLIVEIRA**



**VALENTE - Mat.0371251-6, Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**, em 23/02/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERICK DIEGO FURTADO ROCHA - Matr.0371252-4, Diretor Administrativo Financeiro**, em 23/02/2024, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **011251573** e o código CRC **AE2277B6**.

Referência: Processo nº 00130.000144/2024-66

SEI nº 011251573