SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Avenida Miguel Rosa, 3190 Centro/Sul, Térreo - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-490
Telefone: (86)3221-8068 - http://www.seplan.pi.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.001370/2026-22

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de natureza não continuada, de Agentes de Voto destinados ao apoio operacional durante a fase de votação do Orçamento Participativo Digital do Estado do Piauí – OPA 2026-2027, a ser realizada prioritariamente no Município de Teresina, Estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER	CÓDIGO CBO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO — 30 DIAS	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 DIAS
1	Agente de Voto - Teresina	POSTO	35	14800	4221-05	R$ 4.696,05	R$ 164.361,81
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 DIAS							**R$ 164.361,81**

1.2. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, e será executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. O serviço é de natureza não continuada, caracterizado como atividade esporádica a ser realizada em período predeterminado, vinculada exclusivamente à fase de votação do OPA 2026-2027.

1.4. O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados da data indicada na respectiva Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 1 (um) ano contado da data de ocorrência da emergência, nos termos do art. 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.7. Da Prevalência da Descrição Técnica sobre o Código CATSER **:** Em caso de divergência entre a descrição técnica do objeto constante deste Termo de Referência e eventuais codificações associadas (CATSER), prevalecerá integralmente o descritivo técnico e qualitativo aqui estabelecido.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que versa sobre a Organização Administrativa do Piauí, especialmente o exposto em seu art. 37 da Subseção XXI – Da Secretaria do Planejamento:

> "Compete à Secretaria do Planejamento: I – coordenar o planejamento estratégico do Estado; II – elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento;"

2.2. O Orçamento Participativo Digital do Estado do Piauí – OPA foi instituído pelo Decreto Estadual nº 24.377, de 02 de março de 2026, consolidando-se como instrumento permanente de participação social e planejamento democrático, por meio do qual a população define prioridades de investimento público nos municípios participantes, em consonância com as diretrizes de transparência, eficiência administrativa e fortalecimento da gestão participativa no âmbito estadual.

2.3. Para a edição OPA 2026-2027, encontra-se vigente edital próprio, que disciplina as etapas do programa, estabelecendo cronograma oficial de execução, regras de participação das entidades, cadastramento de propostas, mobilização social e realização da votação popular — fase essencial para definição das demandas que integrarão o planejamento governamental subsequente.

2.4. Nos termos do cronograma vigente, a fase de votação ocorrerá entre os dias 12 e 21 de junho de 2026, período em que haverá intensa mobilização institucional, ampliação do atendimento presencial e itinerante, suporte técnico às entidades participantes, orientação ao público votante, acompanhamento dos pontos fixos e móveis de votação, além da necessidade de monitoramento operacional em tempo real.

2.5. A SEPLAN-PI, mediante solicitação formal à Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD/PI, já promoveu a contratação de 40 (quarenta) Agentes de Voto, com fundamento na Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 09/2025 – SEAD/PI, gerenciada por aquela Pasta, destinados à execução das atividades iniciais do programa. Contudo, diante da elevada dimensão da edição OPA 2026-2027, com 499 entidades cadastradas e 1.034 propostas inscritas, verificou-se aumento expressivo da demanda por atendimento, mobilização social, suporte às entidades e preparação logística para a fase de votação.

2.6. Registra-se que a Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 09/2025 – SEAD/PI não apresenta saldo quantitativo disponível suficiente para atender à necessidade ora apresentada, em razão do consumo decorrente das contratações anteriormente realizadas, sem possibilidade de recomposição imediata de saldo, conforme consignado no documento de liberação emitido pela SEAD/PI, restando inviabilizada sua utilização para o atendimento integral das demandas operacionais do OPA 2026-2027.

2.7. A situação emergencial decorre de circunstâncias supervenientes e excepcionalmente verificadas durante a execução do cronograma do OPA 2026-2027, especialmente do aumento substancial e atípico da adesão popular ao programa, materializado pelo cadastramento de 499 entidades e 1.034 propostas habilitadas, quantitativo significativamente superior às estimativas administrativas inicialmente projetadas com base nas edições anteriores do programa.

2.8. Tal cenário ocasionou ampliação operacional não integralmente previsível à época do planejamento da contratação originária, resultando no consumo integral do saldo disponível da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 09/2025 – SEAD/PI, conforme manifestação formal da SEAD/PI constante dos autos.

2.9. A necessidade de reforço operacional imediato mostra-se indispensável à preservação da continuidade da política pública e à garantia da realização da fase de votação dentro do cronograma oficial estabelecido pelo Decreto Estadual nº 24.377/2026 e pelo edital do OPA 2026-2027.

2.10. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação complementar de 35 (trinta e cinco) Agentes de Voto, com escolaridade mínima de nível médio, pelo período estimado de até 30 (trinta) dias, para atuação nas atividades de apoio operacional vinculadas ao OPA 2026-2027 no âmbito do Estado do Piauí, com atuação prioritária no Município de Teresina-PI, especialmente durante a fase de votação e etapas preparatórias e subsequentes correlatas.

2.11. A não efetivação da contratação pretendida, além de ocasionar prejuízos ao desempenho das atividades institucionais, irá comprometer a continuidade e regularidade da política pública, uma vez que a ausência dos Agentes de Voto nos postos de votação inviabilizaria a adequada condução da fase de votação, comprometendo o acesso democrático da população ao processo participativo.

2.12. Configura-se, portanto, situação emergencial devidamente caracterizada, com risco concreto de comprometimento da continuidade e regularidade da política pública, bem como da adequada prestação do serviço público, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, diante da impossibilidade material de realização de procedimento licitatório regular em tempo hábil para atendimento da demanda, sem comprometimento do cronograma oficial do programa.

2.13. A presente contratação encontra respaldo: (i) no Decreto Estadual nº 24.377/2026, que institui o OPA como política pública permanente de participação social; (ii) no edital vigente do OPA 2026-2027, que estabelece cronograma oficial e obrigações operacionais da Administração; (iii) no princípio da eficiência administrativa; (iv) no interesse público, considerando a garantia de acesso democrático da população ao processo de votação; e (v) na necessidade de continuidade e regularidade das ações institucionais da SEPLAN-PI.

2.14. A contratação proposta possui caráter temporário, excepcional e finalístico, restrita ao período estritamente necessário à execução das atividades do programa, sem geração de vínculo permanente, observando integralmente a legislação vigente, as normas administrativas aplicáveis e os procedimentos formais cabíveis.

2.15. Considerando o caráter emergencial da contratação, a necessidade de resposta administrativa imediata e a natureza operacional padronizada do objeto, a instrução processual observou os elementos essenciais de planejamento indispensáveis à contratação, compatíveis com a excepcionalidade prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Perfil Funcional e Atividades

FUNÇÃO	CÓDIGO CBO	ATIVIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS E PERFIL DESEJÁVEL

AGENTE DE VOTO	4221-05 (Prestação de Serviços de Portaria/Recepção) Descrição do cargo: Recepcionar, prestar informações, identificar e encaminhar cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas nas unidades dos órgãos e entidade.	I - Atender ao público interno e externo; II - Apoio à população no processo de votação digital; III - Promoção do acesso à votação nas zonas urbanas e rurais; IV - Mobilização comunitária e incentivo à participação; V - Garantia da integridade do processo de votação; VI - Registro e reporte de dados operacionais; VII - Suporte à logística do processo; VIII - Prestar informações gerais relacionadas à execução do programa.	Requisitos mínimos: I – idade superior a 18 anos; II – ensino médio completo; III – conhecimentos básicos de informática e internet; IV – aptidão para atendimento ao público e comunicação interpessoal. Perfil desejável, sem caráter eliminatório: I – experiência anterior em atividades de atendimento ao público, apoio operacional, mobilização social, programas de participação social ou processos de votação comunitária; II – habilidade para lidar com o público em contextos diversos, inclusive populações vulneráveis.

3.2. **Demanda e Quantitativos**

3.2.1. Para a contratação da força de trabalho será considerada a demanda abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QTD.	PERÍODO	PREÇO MÉDIO UNIT. ESTIMADO
1	Agente de Voto	Teresina – PI	35	30 dias	R$ 4.696,05
VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO (30 dias)					**R$ 164.361,81**

3.2.2. O quantitativo de 35 (trinta e cinco) Agentes de Voto foi definido com base na estimativa operacional elaborada pela equipe técnica da SEPLAN-PI, considerando: (i) o número de pontos fixos e móveis de votação; (ii) a necessidade de cobertura simultânea das equipes de campo; (iii) os turnos operacionais; (iv) o fluxo estimado de atendimento ao público; (v) as demandas de suporte administrativo e logístico; e (vi) a necessidade de reposição imediata em casos de ausência ou substituição de profissionais.

3.3. **Competências dos Profissionais**

3.3.1. Os Agentes de Voto deverão reunir as seguintes competências pessoais:

a) falar de forma clara e formal;

b) manter sigilo das informações obtidas em razão da execução contratual;

c) ser pontual;

d) demonstrar objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, respeito, atenção, paciência e agilidade;

e) cuidar da aparência e higiene pessoal;

f) demonstrar capacidade de organização;

g) manter-se uniformizado;

h) possuir facilidade de relacionamento interpessoal;

i) conhecimento básico em informática e acesso à internet.

3.3.2. Requisitos mínimos dos Agentes de Voto: (i) idade superior a 18 anos; (ii) ensino médio completo; (iii) conhecimentos básicos de informática e internet; e (iv) aptidão para atendimento ao público e comunicação interpessoal.

3.3.3. Será considerada desejável, sem caráter eliminatório, experiência anterior em atividades de atendimento ao público, apoio operacional, mobilização social, programas de participação social ou processos de votação comunitária, desde que tal condição não restrinja indevidamente a seleção dos profissionais pela CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber e como parâmetro referencial de boas práticas, os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sem prejuízo da aplicação prioritária da legislação estadual, das normas internas do Estado do Piauí e das orientações da PGE/PI, especialmente quanto ao uso racional dos recursos disponíveis, ao descarte seletivo de materiais e à adequada transição de informações relacionadas à execução contratual.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão de sua natureza estratégica, da necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra vinculada diretamente à CONTRATADA, dos protocolos de segurança institucionais e da necessidade de continuidade e qualidade dos serviços.

4.3. Garantia da Execução Contratual

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão da natureza emergencial, do prazo reduzido da contratação e do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e do previsto na Cláusula Décima Segunda da minuta de contrato.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, dada a natureza itinerante e multissituada das atividades.

4.5. Instalação de Escritório

4.5.1. Considerando a natureza emergencial e o prazo reduzido de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar, antes do início da prestação dos serviços, que possui estrutura administrativa mínima ou preposto formalmente designado no Município de Teresina/PI, apto a responder pela execução contratual, receber notificações, coordenar a alocação dos profissionais e solucionar intercorrências operacionais.

4.5.2. A exigência prevista no item anterior não implica obrigatoriedade de instalação de nova filial ou sede formal no Município de Teresina/PI, bastando a comprovação de estrutura operacional compatível com a natureza, o prazo e a urgência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da Prestação dos Serviços

5.1.1. A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada em Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

5.1.2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo indicado na Ordem de Serviço, observado o limite máximo de até 1 (um) dia útil contado da assinatura do contrato.

5.1.3. Diante da urgência da contratação, a Ordem de Serviço poderá fixar prazo de início em até 24 (vinte e quatro) horas, desde que compatível com a mobilização mínima necessária dos profissionais e com a adequada comunicação à CONTRATADA.

5.1.4. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá: (i) designar formalmente o preposto responsável pela condução da execução contratual; (ii) encaminhar à CONTRATANTE a relação dos profissionais designados, contendo nome completo, cargo ou função, jornada de trabalho, RG e CPF.

5.1.5. Após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, a CONTRATANTE realizará reunião com a CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de gestão, das estratégias de execução, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

5.2. Local, Jornada e Condições de Trabalho

5.2.1. Os serviços serão prestados na cidade de Teresina-PI.

5.2.2. A jornada de trabalho dos profissionais será definida de acordo com as características de funcionamento do OPA 2026-2027, podendo abranger fins de semana e feriados, quando necessário, observado o limite de 44h semanais, o repouso semanal remunerado, os intervalos legais, o controle formal de frequência e as demais normas trabalhistas aplicáveis.

5.2.3. Não há previsão de horas extras. Eventuais ajustes de horário deverão observar a legislação trabalhista aplicável, os instrumentos coletivos da categoria, o controle formal de jornada e, no que couber, as diretrizes referenciais constantes das normas federais utilizadas como parâmetro de boas práticas, sem prejuízo da legislação estadual e das orientações da PGE/PI.

5.2.4. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho por meio de sistema eletrônico (biometria, cartão magnético, ponto eletrônico ou outros admitidos em lei). A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos, com prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.5. A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a adotar as regularizações propostas pela CONTRATANTE.

5.3. **Substituição de Profissional**

5.3.1. A CONTRATADA substituirá o Agente de Voto quando solicitado, no intervalo de até 1 (um) dia útil a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE, de forma a não prejudicar o andamento e a qualidade dos serviços.

5.3.2. A cada solicitação para nova alocação ou substituição, a CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la.

5.4. **Uniformes**

5.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada, compreendendo: (a) 02 (dois) conjuntos completos entregues no início da vigência; (b) peças confeccionadas com tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente; (c) uniformes contendo o emblema da CONTRATADA, de forma visível; (d) calçados adequados em couro maleável de boa qualidade; (e) fornecimento mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

5.4.2. Os custos dos uniformes são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedado qualquer repasse ao empregado.

5.5. **Procedimentos de Transição e Encerramento**

5.5.1. Dada a natureza não continuada e o prazo determinado da contratação, não serão necessários procedimentos formais de transição contratual. Por ocasião do encerramento, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias, nos termos da Cláusula Décima Quarta da minuta contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. **Preposto**

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

6.1.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

6.2. **Fiscalização Técnica**

6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências e emitindo notificações para correção, com determinação de prazo.

6.2.2. A fiscalização técnica abrangerá, além das rotinas gerais: (a) verificação da presença e pontualidade dos profissionais; (b) supervisão das atividades previstas no contrato; (c) elaboração de Relatórios de Acompanhamento Técnico; (d) reuniões de alinhamento com a CONTRATADA.

6.2.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão além de sua competência, inclusive o término do contrato para fins de renovação ou prorrogação.

6.3. **Fiscalização Administrativa**

6.3.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas, a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

6.3.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, serão exigidos os seguintes documentos:

6.3.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços: (i) relação dos empregados (nome completo, função, jornada, RG, CPF); (ii) CTPS dos empregados admitidos, devidamente assinada; (iii) exames médicos admissionais.

6.3.2.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura ou documento de cobrança equivalente, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados alocados na execução contratual, incluindo, no que couber: (i) folha de pagamento ou relação nominal dos empregados vinculados ao contrato; (ii) comprovantes de pagamento de salários; (iii) comprovantes de concessão de vale-transporte e vale-alimentação/refeição, quando devidos; (iv) comprovantes de recolhimento de FGTS; (v) comprovantes de recolhimento de contribuições previdenciárias; (vi) Certidão de Regularidade do FGTS; (vii) CNDT; e (viii) demais certidões fiscais exigíveis.

6.3.2.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas do período anterior ou, tratando-se da primeira e/ou única medição, das obrigações vencidas até a data da apresentação da cobrança, sem prejuízo da retenção, glosa ou suspensão de pagamento em caso de pendência não sanada.

6.3.2.4. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar capital social integralizado compatível com o número de empregados alocados à execução contratual, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, em observância ao Tema de Repercussão Geral STF nº 1.118.

6.3.2.5. A comprovação prevista no item anterior deverá ser mantida durante a execução contratual, cabendo à fiscalização administrativa verificar eventual alteração societária ou redução de capital que possa comprometer a capacidade econômico-financeira da CONTRATADA.

6.3.2.6. Quando solicitados: (i) extratos INSS/FGTS de qualquer empregado; (ii) folha de pagamento analítica; (iii) contracheques; (iv) comprovantes de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação); (v) comprovantes de treinamento;

6.3.2.7. Por ocasião da extinção do contrato: (i) termos de rescisão homologados; (ii) guias de FGTS e INSS relativas às rescisões; (iii) extratos de depósitos individuais do FGTS; (iv) exames demissionais.

6.3.3. Observância do STF – Tema de Repercussão Geral nº 1.118: A CONTRATANTE adotará as seguintes medidas para não incorrer no comportamento negligente que acarrete responsabilidade subsidiária: (i) exigirá comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados (art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974); (ii) condicionará o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas do mês anterior (art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021); (iii) responderá formalmente a qualquer notificação de descumprimento trabalhista enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.4. **Gestor do Contrato**

6.4.1. Caberá ao gestor do contrato: (i) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização; (ii) acompanhar os registros realizados pelos fiscais; (iii) acompanhar a manutenção das condições de habilitação; (iv) emitir documento comprobatório da avaliação de desempenho; (v) tomar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização; (vi) elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos; (vii) enviar documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento.

6.4.2. O gestor deverá dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho (art. 2º, III, do Decreto nº 12.174/2024) e às notificações formais de descumprimento trabalhista.

6.4.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem designados por meio de Portaria pela Superintendência de Planejamento e Orçamento Estadual – SUPOE/SEPLAN-PI.

6.5. Compensação de Jornada

6.5.1. A compensação de jornada dos trabalhadores alocados à execução contratual, quando compatível com a natureza dos serviços, observará a legislação trabalhista aplicável, os instrumentos coletivos da categoria e, no que couber, as diretrizes referenciais constantes do Decreto nº 12.174/2024 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024, sem prejuízo da legislação estadual e das orientações da PGE/PI.

6.5.2. As compensações de jornada limitam-se: (i) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; (ii) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A equipe de gestão do contrato, avaliará o grau de eficiência da prestação dos serviços mediante avaliação correspondente ao período de faturamento ou, quando houver medição única, ao período integral de execução, com base nos fatores constantes no **"Formulário de Avaliação de Serviço" (Anexo II do Termo de Referência)**, onde será atribuída pontuação de 0 a 5 para cada fator avaliado, da seguinte forma:

a) Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência;

b) Nota 4: fator de avaliação correspondente a infração de grau 1;

c) Nota 3: fator de avaliação correspondente a infração de grau 2;

d) Nota 2: fator de avaliação correspondente a infração de grau 3;

e) Nota 1: fator de avaliação correspondente a infração de grau 4;

f) Nota 0: fator de avaliação correspondente a infração de grau 5.

7.4.2. O resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma resultante das pontuações.

7.4.3. Será atribuído o conceito:

a) BOM: para o resultado entre 4 e 5 pontos;

b) REGULAR: para o resultado entre 2 e 3 pontos;

c) RUIM: para o resultado entre 0 e 1 ponto.

7.4.4. Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE.

7.4.5. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura ou medição correspondente ao período avaliado.

7.4.6. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, poderá ensejar a extinção contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções

administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.7. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura ou da medição correspondente será ajustado para 95% (noventa e cinco por cento) quando a avaliação resultar no conceito REGULAR pela segunda vez consecutiva ou intercalada, e para 90% (noventa por cento) quando a avaliação resultar no conceito RUIM, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.8.1. Não produziu os resultados acordados;

7.4.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4.9. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o período efetivamente executado, que poderá corresponder ao período mensal ou, em razão da natureza emergencial e do prazo reduzido da contratação, ao período integral de execução previsto na Ordem de Serviço.

7.11. Ao final de cada período de faturamento ou, quando houver medição única, ao final do período integral de execução:

7.11.1. 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 do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à comprovação da adequada alocação dos profissionais, entrega dos relatórios de execução, folhas de frequência, registros de ocorrências e demais documentos exigidos pela fiscalização contratual.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, observada a legislação aplicável, as normas estaduais pertinentes e os procedimentos internos da CONTRATANTE.

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, 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 do Contratante.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a legislação aplicável, as normas estaduais pertinentes e os procedimentos internos da CONTRATANTE.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado 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.

Repactuação

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

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

7.38.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.39. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.40. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.43. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.44.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Considerando a natureza emergencial, o prazo reduzido de execução dos serviços e a limitação temporal prevista no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, eventual repactuação somente será admitida em hipótese excepcional, devidamente comprovada, quando houver fato superveniente com repercussão efetiva nos custos da mão de obra durante a vigência contratual, observados os requisitos legais, contratuais e a compatibilidade com o prazo de execução do objeto.

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^º) / I^º$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^º$ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.58. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.66.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.66.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.66.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.66.5. O disposto nesta seção não afeta eventuais operações de crédito admitidas pela legislação aplicável, observadas, no que couber, as diretrizes referenciais constantes da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82/2025, sem prejuízo da legislação estadual, das orientações da PGE/PI e dos procedimentos internos da CONTRATANTE.

Conta Depósito Vinculada

7.67. Caso seja adotada conta-depósito vinculada, sua operacionalização observará as condições pactuadas com a instituição financeira, inclusive quanto à eventual isenção de tarifas bancárias.

7.68. A adoção de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, somente ocorrerá se houver viabilidade operacional, normativa e bancária no âmbito do Estado do Piauí, inclusive mediante instrumento próprio com instituição financeira, quando exigível.

7.69. Caso adotada a conta-depósito vinculada, a CONTRATADA deverá autorizar, no momento da assinatura do contrato, o provisionamento ou retenção dos valores necessários ao pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias vinculadas aos empregados alocados à execução contratual, observados os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

7.70. Caso não seja possível a utilização de conta-depósito vinculada, a CONTRATANTE adotará mecanismos alternativos de mitigação de risco trabalhista, especialmente o condicionamento do pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias vencidas, sem prejuízo de retenção, glosa ou suspensão de pagamento em caso de inadimplemento comprovado.

7.71. A eventual retenção cautelar de valores somente será realizada de forma motivada, proporcional e vinculada às pendências identificadas pela fiscalização, assegurada à CONTRATADA a possibilidade de comprovar a regularização das obrigações correspondentes.

7.72. A utilização de conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, ou de mecanismo equivalente de provisionamento de encargos trabalhistas, somente será adotada se houver viabilidade operacional, normativa e bancária no âmbito do Estado do Piauí, inclusive mediante termo de cooperação ou instrumento equivalente com instituição financeira.

7.73. Caso não seja operacionalmente viável a utilização de conta-depósito vinculada, a CONTRATANTE adotará, como mecanismo de mitigação de risco trabalhista, o condicionamento do pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias vencidas, sem prejuízo de retenção, glosa ou suspensão de pagamento em caso de inadimplemento comprovado.

7.74. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, documentação suficiente para demonstrar a regularidade das obrigações relativas aos empregados alocados na execução contratual, especialmente salários, vale-transporte, vale-alimentação/refeição, FGTS, contribuições previdenciárias e demais parcelas exigíveis.

7.75. Verificada pendência trabalhista, previdenciária ou fundiária vinculada à execução contratual, a

CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para regularização no prazo fixado pela fiscalização, podendo suspender o pagamento, realizar glosa proporcional ou adotar outras medidas admitidas em lei e no contrato.

7.76. A liberação de valores eventualmente retidos dependerá da comprovação da regularização das pendências que motivaram a retenção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, d e 15% (quinza por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, d e 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os

endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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 neste Termo de Referência 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.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CADUF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de Seleção

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, por Dispensa de Licitação fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, com observância do princípio da isonomia, moralidade e transparência na obtenção da proposta mais vantajosa.

9.1.2. Sobre a não utilização da Dispensa Eletrônica: O art. 51 da Lei Estadual nº 7.482/2021 e a Portaria Gabinete SEADPREV nº 034/2021 estabelecem como preferencial a utilização do sistema eletrônico nas contratações diretas. No caso concreto, a não adoção é excepcionalmente justificada em razão do caráter emergencial da contratação, do prazo exíguo para mobilização operacional necessária ao cronograma oficial do OPA 2026-2027 e da impossibilidade material de realização de procedimento licitatório regular em tempo hábil, em consonância com o Despacho Decisório nº 48/2023/PLC/GAB/PGE-PI e com o art. 175, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando a integralidade da solução operacional contratada.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Habilitação Jurídica: Conforme documentos elencados nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021, incluindo: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado e atualizado; documentos comprobatórios dos administradores.

9.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: (i) CNPJ; (ii) CND Federal (tributos federais e PGFN); (iii) CRF/FGTS; (iv) CNDT; (v) certidões de regularidade perante Fazendas Estadual e Municipal.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira: (i) Certidão negativa de falência; (ii) balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios com índices LG > 1, SG > 1 e LC > 1; (iii) Capital Circulante Líquido de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação; (iv) Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado.

9.3.4. Qualificação Técnico-Operacional: Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis, mediante certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observados os seguintes requisitos mínimos:

PARCELA RELEVANTE	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (30%)
Agentes de Voto	35	11 (onze)

9.3.4.1. Serão admitidos atestados que comprovem a experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito somatório de atestados.

9.3.4.2. Serão admitidos atestados de serviços prestados de forma concomitante, pois equivalem, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.3.4.3. A CONTRATADA deverá declarar que possui ou instalará escritório no Município de Teresina/PI, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 164.361,81 (cento e sessenta e quatro mil trezentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos).

10.2. No valor estimado deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas correrão a conta da dotação:

Classificação Institucional:						Classificação Funcional:											
1. Órgão Orçamentário:	1	9				1. Função:	0	4									
2. Unidade Orçamentária:	1	0	1			2. Subfunção:	1	2	1								
Estrutura Programática:						Natureza da Despesa	3	3	9	0	3	7					
1. Programa:	0	1	0	9		Subelemento:	0	1									
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	6	0	2	7		Fonte de Recursos:	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das obrigações constantes na minuta de contrato e na legislação vigente, a CONTRATADA deverá:

12.1.1. Cumprir integralmente todas as condições especificadas neste Termo de Referência e no contrato;

12.1.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, utilizando Agentes de Voto treinados e habilitados;

12.1.3. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer falha na execução ou ocorrência anormal;

12.1.4. Ressarcir prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades;

12.1.5. Manter sigilo absoluto sobre informações obtidas em razão da execução do objeto;

12.1.6. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

12.1.7. Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos empregados, inclusive vale-transporte, vale-alimentação e uniformes, sem qualquer repasse ao trabalhador;

12.1.8. Pagar os salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido;

12.1.9. Fornecer vales-transporte e vale-alimentação até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência;

12.1.10. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal;

12.1.11. Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários, apresentando-os com pontualidade e assiduidade;

12.1.12. Realizar os treinamentos necessários para o bom desempenho das atribuições dos empregados;

12.1.13. Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado;

12.1.14. Não transferir, no todo ou em parte, a execução do contrato sem prévia anuência da CONTRATANTE;

12.1.15. Promover anotação na CTPS dos empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e alterações;

12.1.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local indicado pela SEPLAN-PI, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

12.1.17. Não utilizar o nome da CONTRATANTE em atividades de divulgação empresarial;

12.1.18. Quando aplicável, em razão da natureza dos serviços contratados e do enquadramento jurídico-tributário da empresa, comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato, para fins de exclusão do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII, e do art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123/2006, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas e pela regularidade de seu regime tributário;

12.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, proibir o trabalho em condições degradantes, jornadas exaustivas e o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

12.1.20. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

12.1.21. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

12.1.22. Cumprir integralmente as disposições da LGPD (Lei nº 13.709/2018) no que se refere ao tratamento de dados pessoais obtidos em razão da execução contratual.

12.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a tratar os dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual exclusivamente para as finalidades vinculadas ao OPA 2026-2027.

12.3. É vedada a utilização, compartilhamento ou armazenamento de dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual, salvo obrigação legal ou autorização expressa da CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução dos serviços, especialmente dados pessoais de cidadãos, representantes de entidades e participantes do processo de votação.

12.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança, acesso não autorizado, perda, alteração, comunicação indevida ou tratamento inadequado de dados pessoais, adotando imediatamente as medidas necessárias à mitigação dos riscos e à regularização da ocorrência.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

13.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificados no objeto, para que sejam corrigidos às suas expensas;

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

13.1.4. Efetuar o pagamento no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

13.1.5. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato;

13.1.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços (locais, datas, horários etc.);

13.1.7. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 3 (três) dias, admitida prorrogação motivada;

13.1.8. Verificar a regularidade fiscal e dos recolhimentos trabalhistas antes de efetuar os pagamentos;

13.1.9. Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente, até regularização;

13.1.10. Adotar medidas efetivas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela CONTRATADA, inclusive condicionando o pagamento à comprovação de quitação das obrigações vencidas, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e do Tema de Repercussão Geral STF nº 1.118;

13.1.11. Responder formalmente, em prazo razoável, a qualquer notificação idônea de descumprimento trabalhista, previdenciário ou fundiário apresentada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro órgão competente, adotando as providências de fiscalização e cobrança cabíveis;

13.1.12. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

14. MATRIZ DE RISCOS

14.1. Constituem riscos relevantes da contratação:

I - ausência, atraso ou insuficiência na disponibilização dos Agentes de Voto;

II - alta rotatividade ou substituição inadequada dos profissionais;

III - falhas operacionais nos pontos fixos, móveis ou itinerantes de votação;

IV - inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias pela CONTRATADA;

V - descumprimento de jornada, repousos, intervalos ou condições de saúde e segurança dos trabalhadores;

VI - indisponibilidade logística ou dificuldade de alocação de profissionais nos locais definidos pela CONTRATANTE;

VII - tratamento inadequado de dados pessoais ou informações operacionais do OPA;

VIII - descumprimento dos prazos de início, reposição ou substituição de profissionais.

14.2. Caberá à CONTRATADA adotar medidas preventivas e corretivas para mitigação dos riscos operacionais, trabalhistas, logísticos e de proteção de dados relacionados à execução contratual.

14.3. Caberá à CONTRATANTE, por meio da fiscalização contratual, acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, exigir correções, aplicar glosas quando cabíveis e adotar providências imediatas diante de indícios de inadimplemento trabalhista ou falha operacional.

RISCO	RESPONSÁVEL	MEDIDA PREVENTIVA / CORRETIVA
Ausência ou atraso na disponibilização de mão de obra	Contratada	Banco de reserva técnica e prazo de substituição de 24h
Alta rotatividade de profissionais	Contratada	Treinamento prévio e processo seletivo robusto
Falhas operacionais em pontos de votação	Contratada	Supervisão presencial e relatórios de campo
Inadimplemento trabalhista	Contratada (com fiscalização da Contratante)	Conta vinculada, condicionamento do pagamento à comprovação, notificação formal
Indisponibilidade logística em ações itinerantes	Contratada	Planejamento de rotas e reserva de transporte
Desatualização do cronograma OPA	Contratante	Comunicação formal antecipada à Contratada

15. DA NÃO UTILIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

15.1. O art. 51 da Lei Estadual nº 7.482/2021 e a Portaria Gabinete SEADPREV nº 034/2021 estabelecem como preferencial a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas contratações diretas, admitindo-se, excepcionalmente, sua não adoção mediante prévia justificativa da autoridade competente, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração.

15.2. No caso concreto, diante do caráter emergencial da contratação, do prazo exíguo para atendimento da demanda e da impossibilidade material de realização de procedimento licitatório em tempo hábil para assegurar o cronograma oficial do OPA 2026-2027, resta configurada a excepcionalidade que justifica a não adoção do sistema eletrônico, em consonância com o Despacho Decisório nº 48/2023/PLC/GAB/PGE-PI e com o art. 175, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A adoção do procedimento eletrônico comprometeria a tempestiva mobilização operacional necessária à execução da fase de votação do OPA 2026-2027, considerando o curto intervalo entre a conclusão da instrução processual, a celebração contratual, a emissão da Ordem de Serviço e a necessidade imediata de disponibilização da mão de obra, com início em até 1 (um) dia útil ou, se previsto na Ordem de Serviço, em até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do contrato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

16.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento implicará a imediata rescisão do contrato.

16.3. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o Município de Teresina – PI.

16.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da legislação estadual aplicável, das orientações da PGE/PI e das demais normas pertinentes à contratação, observada a natureza emergencial, temporária e finalística do objeto.

16.5. O presente Termo de Referência foi elaborado com observância às recomendações constantes do Parecer PGE-PI/PLC/JEPF nº 107/2026 e do PGE_DESPACHO – PLC – Revisão nº 1424/2026, incluindo a adoção dos padrões referenciais da Advocacia-Geral da União para contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

16.6. A adoção dos padrões referenciais da Advocacia-Geral da União tem por finalidade atender à recomendação da PGE/PI e assegurar maior completude e compatibilidade entre o Termo de Referência e a minuta contratual utilizada, aplicando-se as disposições extraídas de normas federais como parâmetros referenciais, no que couber, sem prejuízo da

observância prioritária da legislação estadual, das normas internas do Estado do Piauí, das orientações da PGE/PI e dos procedimentos administrativos efetivamente disponíveis no âmbito estadual.

16.7. As disposições deste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conjunto com a minuta contratual aprovada nos autos, prevalecendo, em caso de divergência entre disposições operacionais, aquelas que melhor assegurem a execução adequada do objeto, a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, a proteção do interesse público e a observância das recomendações da PGE/PI.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL — AGENTES DE VOTO DO OPA 2026-2027	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Verificar o grau de eficiência, regularidade e qualidade dos serviços de apoio operacional executados pela CONTRATADA por meio dos Agentes de Voto alocados ao OPA 2026-2027.
Metas a cumprir	Atendimento de 100% (cem por cento) dos quesitos previstos neste Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Avaliação de eficiência será feita pela equipe de fiscalização do contrato, mediante a utilização do Formulário de Avaliação de Serviços constante do Anexo II deste Termo de Referência.
Forma de Acompanhamento	Controle manual dos formulários de avaliação de eficiência.
Periodicidade	Ao final do período de execução ou ao final de cada período de faturamento definido na Ordem de Serviço, admitida avaliação intermediária sempre que necessária ao acompanhamento da execução contratual.
Mecanismo de Cálculo	Média aritmética, da soma das pontuações, resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 4 a 5 pontos; REGULAR para o resultado de 2 a 3 pontos e RUIM para o resultado de 0 a 1 ponto. Será dado: a) Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência; b) Nota 4: fator de avaliação correspondente a infração de grau 1. c) Nota 3: fator de avaliação correspondente a infração de grau 2. d) Nota 2: fator de avaliação correspondente a infração de grau 3. e) Nota 1: fator de avaliação correspondente a infração de grau 4 f) Nota 0: fator de avaliação correspondente a infração de grau 5.
Início da Vigência	A partir da data de assinatura do contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	Avaliação com conceito RUIM: o pagamento da fatura ou medição correspondente será ajustado para 90%, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação de sanções cabíveis. Avaliação com conceito REGULAR: o pagamento da fatura ou medição correspondente será ajustado para 95%, sem prejuízo de determinação de correção das falhas identificadas. Avaliação com conceito BOM: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal/Fatura ou da medição correspondente, desde que comprovada a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal exigida neste Termo de Referência.
Sanções	Multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal ou medição correspondente ao período avaliado, correspondente ao mês de prestação do serviço, no caso de reincidência da avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM. Multa de 0,2 a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato e demais sanções previstas no Termo de Referência.

Anexo II - Formulário de Avaliação de Serviços

FATORES DE AVALIAÇÃO	CORRESPONDE À INFRAÇÃO DE GRAU	SISTEMA DE PONTUAÇÃO	NOTA

1	Deixou de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1	Ocorrência: 4 Não ocorrência: 5	
2	Deixou de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1		
3	Ocorreu ausência de trabalhador.	1		
4	Deixou de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1		
5	Não substituiu empregado que comportou-se de modo inconveniente ou não atendeu às necessidades do serviço, conforme solicitação.	1		
6	Recusou-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	2	Ocorrência: 3 Não ocorrência: 5	
7	Não apresentou à Fiscalização do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados	2		
8	Não realizou, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela contratante.	2		
9	Ocorreu ausência do trabalhador quando solicitado em evento extraordinário.	2		
10	Houve disseminação de informações que porventura se tomou conhecimento em decorrência das atribuições.	2		
11	Recusou-se a executar tarefas dentro de suas atribuições, quando necessário e devidamente notificado à Contratada.	2		
12	Deixou de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	2		
13	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	Ocorrência: 2 Não ocorrência: 5	
14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3		
15	Não fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, por dia	3		
16	Não pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, por dia;	3		
17	Não providenciar a abertura da Conta Vinculada ou não proceder seus ajustes de acordo com a Administração, por dia;	3		
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3		
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4	Ocorrência: 1 Não ocorrência:5	
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5	Ocorrência: 0 Não ocorrência: 5	
PONTUAÇÃO TOTAL				
MÉDIA				
CLASSIFICAÇÃO (BOM - entre 4 e 5; REGULAR - entre 2 e 3; RUIM - entre 0 e 1				

Anexo III - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato*

Valor total dos Contratos R$_____

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2:*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2017.

A. A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) doscontratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1
Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*

B. Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) X 100 =
Valor da Receita Bruta

(assinado digitalmente)

ENIA JÉSSICA MENESES DE LIMA

Diretora do Orçamento Participativo

SEPLAN-PI

De acordo, **APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA** nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento, conforme o caso, para as providências devidas.

(assinado digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI

Documento assinado eletronicamente por **ENIA JESSICA MENESES DE LIMA - Matr.0373582-6**, **Diretor(a)**, em 28/05/2026, às 12:55, 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 **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0**, **Secretário de Estado do Planejamento**, em 28/05/2026, às 12:56, 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, informando o código verificador **0024366175** e o código CRC **A8ABDA28**.

Referência: Processo nº 00017.001370/2026-22 SEI nº 0024366175