

PROCESSO ADMINISTRATIVO AA.002.1.002869/15-14

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: **PREGÃO PRESENCIAL**

ADJUDICAÇÃO POR ITEM

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

EMPREITADA: POR PREÇO GLOBAL

1

O GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ, SLC-DL/SEADPREV/PI, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 118/2015 Diário Oficial, publicado DOE nº 186, de 01 de outubro de 2015 e equipe de apoio – SLC-DL/SEADPREV/PI, por força dos decretos Estadual 11.346 de 30/03/04 e nº 11.319 de 13/02/04, 14.483/2011, tornam público que, de acordo e lei 10.520/2002, lei estadual 6.301/2013, lei 6.344 de 12 de maio 2013 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações LC 147/2014 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 e Instrução Normativa MPOG SLTI nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, Portaria Normativa MPOG SLTI nº 07, de 09 de março de 2011, demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo, realizará às 8:00h (horas) horário local dia **07.01.2015**, no AUDITÓRIO DA SEADPREV/PI, situada na Avenida Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, Bloco I, 2º andar, em Teresina – PI, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade, PREGÃO, DO TIPO PRESENCIAL, JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA. conforme anexo I constante do edital, e na forma abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO DATA: 07/01/2015

No auditório da SEADPREV/PI, situada na Avenida Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, Bloco I, 2º andar, em Teresina – PI, Email licitacoes@sead.pi.gov.br HORÁRIO: **8:00hs horário local**.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **Registro de preços** para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA para os postos, quantitativos em respectivas localizações conforme Termo de Referencia anexo I.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste pregão as licitantes cadastradas **ou não** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores CADUF/PI que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que **desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto.**

2.2 Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo regime especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:

2.2.1 Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

2.2.2 A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada, (Lucro Presumido ou Lucro Real).

2.2.3 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

2.2.4 A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

2.2.5 No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível. (Acórdão TCU nº 2798/2010).

2.2.6 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

2.3 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:

- a) em recuperação judicial, concordata em andamento ou que hajam tido sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;
- b) cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de

contratar com o Estado; ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

c) impedidas de licitar e contratar com entes Federativos nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

d) cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Estado Piauí e Ministério Público do Trabalho em 26 de abril de 2011, homologado judicialmente através do processo nº 00777-2008-002-22-00-2 da 22ª Região, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação.

e) entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente

f) cujo objeto social não contemple a terceirização de serviços.

2.3.1 A verificação do previsto nas alíneas “c” e “d” do item 2.4 será realizada, inclusive, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio www.portaldatransparencia.gov.br/cies e nos termos do art. 10 do decreto estadual 14.580/2011 nos ao Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011).

2.3.2 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123/06, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do art. 3º da referida Lei, estando excluída daquele regime, com efeitos a partir do mês seguinte ao em que incorrida a situação impeditiva, nos termos do parágrafo 6º do mesmo artigo.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até dois dias úteis anteriores á data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão art. 12 decreto 3.555/2000. O licitante que não fizer nesse prazo decairá do direito de impugnar posteriormente.

3.2 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.

3.3 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, (Decreto nº 3.555/2000, art. 12, § 1º).

3.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Decreto nº 3.555/2000, art. 12, § 2º).

3.5 Caso a alteração decorrente da impugnação não venha a afetar a formulação das propostas, será mantida a data de abertura inicialmente designada.

3.6 A apresentação de impugnação **não** impedirá a licitante de participar do certame licitatório.

4

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimento referente ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante do **preâmbulo deste Edital**.

4.2 Quaisquer repostas do pregoeiro a eventuais pedidos de esclarecimento ou impugnações do ato convocatório serão estendidas a todas as licitantes no sítio <http://www.seadprev.pi.gov.br/index.php> ou por meio dos endereços de e-mail encaminhados através do e-mail corporativo licitacoes@sead.pi.gov.br.

5. DO CREDENCIAMENTO

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) se houver mais de um representante por licitante, deve se indicar, na sessão, o interlocutor oficial, aquele que dará a palavra definitiva em nome do licitante;

d) o representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

e) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.1 Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte; ou,
- b) que trocar o conteúdo dos envelopes.

5.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

- a) Identificação da Razão Social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico(e-mail);
- b) Não serão aceitos documentos com números de CNPJ diferentes dos das licitantes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- c) Descrição clara dos serviços cotado de acordo com as especificações do Anexo I do Edital– Termo de Referência;
- d) Planilha de formação de preços elaborada de acordo com a **PROPOSTA DE PREÇOS**, e a **Planilha de Composição do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas**, devendo ser formuladas em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** deste Edital e observada às demais condições desta Seção;

6.2 Será considerada inexecutável a proposta que apresentar valores irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos, ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3 A proposta de preços deverá, obedecendo-se às seguintes regras:

6.3.1 Os preços deverão ser registrados indicando **valor unitário e total do item (valor global pelo período de 12 meses)**. O valor global (12 meses) do item, ou seja, valor mensal da planilha multiplicado por doze, será calculado em observância ao disposto no Anexo I deste Edital.

6.3.2 Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

6.3.3 A licitante não deverá promover a inserção de custos relativos ao **IRPJ e CSLL** na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário

e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.

6.3.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

6.3.5 Não serão aceitas as propostas que consignarem salários normativos inferiores aos estipulados pelo Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo ou Sentença Normativa.

6.3.6 No caso das categorias diferenciadas, conforme estabelecido no § 3º do art. 511 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Decreto- lei nº 5.452/43, o licitante deverá observar na formação do preço os benefícios específicos a que têm direitos seus empregados, tendo em vista que se sujeitam a regras próprias, sob pena de desclassificação da proposta.

6.3.7 Toda proposta será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

6.3.8 A licitante deverá suportar todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto da licitação.

6.3.9 A licitante deverá indicar na proposta de preço a capacidade máxima de fornecimento para cada item objeto desta licitação, não estando obrigada a atender todo o quantitativo solicitado pela Administração, especialmente para fins de atendimento ao disposto na cláusula 8.2 deste Edital.

6.3.10 A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3.11 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.3.12 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda às exigências do Edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis:

a), não sendo aceita a simples referência “CONFORME EDITAL” ou menção similar, sob pena de desclassificação da proposta.

a.1) A simples referência “CONFORME EDITAL” ou menção similar não dá a necessária segurança à Administração de que o “EDITAL” citado seja o mesmo do objeto da presente licitação.

6.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.5 A proposta deve limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

6.6 A Administração não se vincula às disposições contidas em **Acordos e Convenções Coletivas** que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

6.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta nos seguintes casos:

I – durante a etapa de lances;

II – após a etapa de lances, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº123/06 disciplinado neste edital ou em consequência de negociação realizada pelo pregoeiro.

7. DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A planilha de custos e formação de preços é o instrumento através do qual a Administração:

- a) realizará o julgamento das propostas;
- b) analisará a composição de custos decorrentes da execução do contrato;
- c) realizará a fiscalização do contrato;
- d) procederá, quando for o caso, à repactuação de preços.

7.2 A utilização da planilha de apresentação das propostas por item, deverá obrigatoriamente seguir o modelo constante do Anexo I-A do EDITAL.

7.3 *A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o Sindicato, o salário normativo vigente e a data base do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou Sentenças Normativas que serviram de base para a composição dos preços da proposta.*

7.4 Recebimento dos envelopes

7.4.1 Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital, cada representante legal da licitante deverá entregar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação, a proposta escrita e a documentação em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2015

Diretoria de Licitações SLC-DL/SEADPREV/PI

ENVELOPE PROPOSTA Nº. 01

8

PREGÃO Presencial Nº 06/2015

Diretoria de Licitações SLC-DL/SEADPREV/PI

ENVELOPE HBILITAÇÃO Nº. 02

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 A partir da data e do horário indicados no preâmbulo do Edital, o pregoeiro iniciará sessão pública do Pregão Presencial, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” correspondentes a este Pregão, conforme disposto na Lei nº. 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº. 3.555/2000, aplicando-se a estes, subsidiariamente a Lei nº. 8.666/1993. Aplicar-se-á também os procedimentos determinado pela Lei Complementar 123/2006 com a divulgação das propostas de preços recebidas conforme o Edital.

8.2 Caso a proposta vencedora tenha *preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item*, o pregoeiro deverá exigir da licitante a demonstração da viabilidade de sua proposta, de forma a comprovar a exequibilidade dos preços ofertados, através de documentos hábeis, sob pena de não aceitação da proposta, conforme art. 29 do decreto estadual 14.483/2011 e subsidiariamente § 3º do art. 29 da IN MPOG/SLTI 02/2008 e suas alterações

8.3 O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e,

8.4 Classificará a **licitante** autora da proposta de **menor preço por item** e todas aquelas com preços sucessivos e superiores em até **10% (dez)** por cento, em relação aquela, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem da etapa de **lances verbais**.

8.5 Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos e superiores em relação ao menor preço, dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais, havendo empate para compor o terceiro valor, serão convocadas as **licitantes** que tiverem ofertado o mesmo preço.

8.6 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata, para conhecimentos de todos licitantes participantes.

8.7 Nos termos do art. 22 do Decreto estadual n. 11.319/2004, ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

8.7.1. A classificação dos licitantes que registrarem preços iguais ao do primeiro colocado será definida em sorteio público, na forma do art. 45, § 2º, da Lei n. 8.666/1993;

8.7.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.7.3. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

8.7.4. Ultrapassada o quantitativo previsto na proposta do 1º colocado, nas liberações seguintes será observada a ordem resultante do sorteio público.

8.7.5 Em nenhuma hipótese será aceito empate de proposta de preços, sendo considerado vencedor o menor preço ofertado e aceito pelo pregoeiro.

9 DA ETAPA DE LANCES

9.1 As propostas selecionadas para a etapa de lances, observarão aos seguintes critérios:

9.1.1 Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

9.1.2 Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

9.1.3 Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes;

9.1.4 Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, e as demais, pela ordem decrescente de preços ofertados;

9.1.5 A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

9.1.6 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.2 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, o menor valor negociado nos termos deste Edital.

9.3 A licitante vencedora provisoriamente com menor preço enviará para a SLC-DL/SEADPREV/PI (Av. Pedro Freias s/n – Centro Administrativo bloco I – bairro São Pedro/Piauí – CEP 64.018.200), no prazo de 24(vinte quatro) horas as Planilhas de Custos e Formação de Preços atualizados, (com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, elaboradas seguindo as disposições do decreto estadual 14.483/2011 e subsidiariamente a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009 e Portaria Normativa SLTI MPOG nº 07, de 09/03/2011, Para manter a padronização das propostas, as licitantes devem utilizar o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo do Termo de Referência (Anexo I-A deste Edital).), nelas inserindo a identificação, endereço, dados bancários e telefone da licitante, assinatura do responsável legal ou procurador devidamente identificado e eventual modificação de preço decorrente da oferta de lances.

9.4 O pregoeiro Deverá, suspender a sessão pública para análise da Proposta.

9.4.1 O Pregoeiro solicitará parecer de técnicos da **Controladoria Geral do Estado- CGE**, com relação a propostas comerciais e planilhas de custos e formação de preços da Empresa declarada vencedora , para orientar sua decisão.

9.5 Caso a Proposta não seja aceitável, ou caso a licitante desatenda as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.6 O pregoeiro poderá negociar com a licitante convocada na forma do subitem anterior, para que seja obtida proposta mais vantajosa para a Administração.

9.7 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SLC-DL/SEADPREV/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10 CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93.

10.2 Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista no item 10.2
- b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a menor proposta dentre as classificadas na forma do item 10.2 “a” para que, no prazo de **5 (cinco) minutos**, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;
- c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação do item 10.2, ou não ocorrendo à regularização fiscal ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 10.2 “a”, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de propostas iguais apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo previsto na alínea “b” do subitem 10.3 será realizado sorteio para selecionar aquela que apresentará primeiro novo lance.

10.4 Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista no item 10.2 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

11. DOS DOCUMENTOS

11.1 Os documentos escritos em papel, necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em língua portuguesa, no original, ou em cópia autenticada por:

- a) Cartório de Notas e Ofício competente; ou
- b) Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da SLC-DL/SEADPREV/PI, à vista dos originais; ou c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11.2 A autenticação de documentos, se realizada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, conforme disposto na alínea “b” do subitem anterior, deverá ser feita até às 13:30h00min do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão pública ou no ato da apresentação dos documento em sessão pública.

11.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos, às custas dos licitantes, para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

11.4 A verificação da autenticidade das Certidões de órgãos/entidades públicas obtidas por meio da Internet será realizada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio, desde que conste no documento em questão o endereço eletrônico para consultar a sua autenticidade.

11.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, mesmo autenticados, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas

como forma de ilustração das propostas de preços, salvo se expressamente requeridos por este Edital.

12. DAS DECLARAÇÕES

12.1 A licitante, quando da elaboração de sua proposta deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) de que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital;
- b) de inexistência de **fato superveniente impeditivo** de habilitação;
- c) de **que não emprega menores de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

12.2 As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/06 **deverão declarar, no ato de entrega da proposta**, que atendem os requisitos do art. 3º da mencionada Lei.

12.3 Serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência (Anexo I) e no Termo de Contrato (Anexo II) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar (em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, tanto na licitação como na execução do contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

12.4 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas nos subitem 12.1 e 12.2 deste Edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de verificação de sua situação jurídica, fiscal e econômico-financeira, deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

13.1.1 Habilitação Jurídica

13.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual.

13.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

13.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em

funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.1.5 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13

13.1.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista

13.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014, que será efetuada mediante a apresentação de:

– Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFP e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da união - DAU, por elas administrados;

13.1.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.1.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante;

13.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

13.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

13.1.2.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

13.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.1.3.1 Balanço patrimonial do exercício anterior ao da licitação, comprovando, cumulativamente, que possui os seguintes índices:

a) Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um);

a.1 $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a.2 $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}} > 1$

Passivo Circulante + Exigível a Longo prazo

a.3 LC = Ativo Circulante > 1

Passivo Circulante

b) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

13.1.3.2- Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão;

13.1.3.3 - declaração conforme modelo constante do Anexo VII que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma da subcondição 13.1.3.2;

13.1.3.4 Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas na subcondição anterior, o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social.

13.1.3.5 Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata a subcondição 13.1.3.3 de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Art. 31 da Lei nº 8.666/93.

13.1.6 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar impressão/cópia do balanço de abertura ou impressão/cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

Obs: a qualificação econômica financeira encontra-se respaldada pelo Tribunal de Contas da União nos Acórdão 2.247/2011 e 1.214/2013, plenário.

13.1.7 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da licitante, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

13.2 Declarações:

13.2.1 O pregoeiro procederá à verificação das declarações constantes do item 12.1 e 12.2 do Edital.

13.3 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

15

13.3.1 As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverá apresentar declaração, no ato suas propostas, que atendem os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.

13.3.1.1 Serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência (Anexo I) e no Termo de Contrato (Anexo II) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar (em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, tanto na licitação como na execução do contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

13.3.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação;

13.3.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, na fase da habilitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.3.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento, parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

13.3.3.2 A prorrogação do prazo previsto no subitem 13.3.3.1 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados (Decreto nº 6.204/2007, art. 4º, § 3º).

13.3.3.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.3.3.4 Todas as declarações, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs, deverão ser em papel timbrado da empresa, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante.

13.4 Qualificações técnica:

13.4.1 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços objeto desta licitação com pelo menos 30% (trinta por cento) dos postos, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil;

13.4.1.2 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

13.4.1.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

13.5 O pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão para a análise dos documentos de habilitação, informando a nova data e o horário para sua continuação.

13.6 Todos os documentos de habilitação da vencedora provisoriamente em primeiro lugar, serão analisados pelo pregoeiro e equipe que, verificados as exigências contida no Edital declarara em ata na sessão pública o resultado final.

13.7 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante na ordem de classificação.

13.8. A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital será inabilitada.

13.9 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.10 A indicação da Licitante vencedora, com a classificação das propostas apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema da SLC-DL/SEADPREV/PI, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13.11 No julgamento da proposta e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e da sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.12 Não será exigida a vistoria de que trata o inciso VIII do art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. Entretanto, o fato de não se exigir vistoria, não impede a(s) licitante(s) de realizá-la, se assim o desejar (em), e também não a(s) exime de obrigação pertinente à prestação dos serviços.

14. DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das respectivas razões, facultando-se às demais licitantes apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos inciso XVIII art. 4º da lei 10.520/2002 .

14.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

14.5 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de interposição de recurso administrativo e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

14.6 Os procedimentos para interposição de recurso administrativo, a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelas demais licitantes, serão observados os prazos legais.

14.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

14.8 Eventualmente poderão ser recebidos, por meio de fax, documentos citados nas razões e contra-razões, que não puderem ser enviados pelo sistema eletrônico.

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SLC-DL/SEADPREV/PI – Av. Pedro Freitas s/n, Centro Administrativo Bloco I – São Pedro (86)23216-1000 ou (19)3216-9050.

14.10 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei no 8.666, de 1993;

II – Pedido de Reconsideração, interposto no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

III – Representação, no prazo de 05(cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.10.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do

recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

14.10.2 A intimação dos atos referidos no subitem 14.10 deste Edital, excluídas as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

14.11 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1 A adjudicação dos itens licitados será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso administrativo.

15.2 Se houver interposição de recurso administrativo, os itens acatados serão adjudicados pela autoridade competente para decidi-lo.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente para decidir o recurso homologará o pregão.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA

17.1 As obrigações da adjudicatária/contratada são:

1) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

1.1) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

1.2) **Manter filial ou representante na Cidade de Teresina (PI), para dirimir todos os assuntos sobre as obrigações contratuais**

2) Implantar dentro de 05(cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada, nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

3) Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

- 4) Observar o horário de trabalho estabelecido pela contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 5) Fornecer, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme previsto no item 7 do Termo de Referência;
- 6) No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15(quinze)dias corridos;
- 7) Os uniformes serão usados pelos empregados da contratada, que forem desempenhar suas atividades nas dependências das Unidades dos órgão da Administração pública do Estado do Piauí, cabendo ao preposto da contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.
 - 7.1) O desatendimento dos prazos citados nas alíneas 5 e 6 acima, ensejam aplicação da sanção prevista no item 24;
- 8) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.
 - 8.1) As camisas receberão aplicação com a logomarca e/ou nome da empresa contratada;
- 9) Os uniforme serão fornecidos 02 (dois) anualmente, com exceção da blusa/suéteres de lã que deverão ser substituídos pelo período de 12 (doze) meses, a contar do último fornecimento ou substituição.
- 10) Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme;
- 11) Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- 12) Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à contratante, visando manter o nível dos serviços contratados;
- 13) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
- 14) Pagar **pontualmente** os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 24;
 - 14.1) Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.
 - 14.2) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na cláusula

oitava – vale alimentação da convenção coletiva do trabalho 2015.

15) Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que implique em horas extras e / ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da Administração;

16) Se necessário for, e a critério do contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;

17) Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

18) Apresentar ao contratante, no prazo máximo de 03(três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

19) Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade;

20) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

20.1) Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

20.2) No caso de a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permanecer inadimplente, a contratante poderá providenciar a rescisão unilateral do contrato;

21) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e mal súbito de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67;

22) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado

cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

23) Providenciar, a suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos dessa natureza;

24) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

25) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

26) Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;

27) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

28) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

29) Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art. 34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la;

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

b1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

b3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

b4) Cópia do comprovante de entrega de extrato da conta vinculada do FGTS, sempre que solicitado pela Administração.

c) Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da

Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); c2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

29.1) A empresa que apresentar documentação falsa, fraudar ou cometer fraude fiscal estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, bem como às previstas em legislação específica:

30) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

31) Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;

31.1) O preposto, designado por meio de procuração específica e aceito pela Administração, será o representante da contratada no local de prestação dos serviços, e deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

31.2) Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços; 2) O preposto será responsável por:

32.1) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

32.2) Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

32.3) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

33) Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

34) Disponibilizar linha telefônica ou celular para comunicação de seus empregados diretamente com a contratada;

34.1) A contratante poderá disponibilizar ramal exclusivo para comunicação dos empregados

com a contratada, desde que a contratada assuma total responsabilidade pelo uso e pagamento das despesas decorrentes das ligações;

35) Responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

36) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

37) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

38) Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

39) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;

40) O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

41) Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

42) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da contratante;

43) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

44) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos termos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração;

45) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

46) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

47) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

48) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

49) Executar os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante recebimento de ordem de serviço, desde que localizada nos municípios sob jurisdição da

Unidade contratante;

50) Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

51) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

52) Manter seu cadastramento e documentação junto ao CADUF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;

52.1) Apresentar ao Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

a) Pagamento do 13º salário

b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

c) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

d) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (*Relação Anual de Informações Sociais*) e CAGED (*Cadastro Geral de Empregados e Desempregados*).

f) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (*Consolidação das Leis do Trabalho*) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

h) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

i) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

j) Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

53) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

53.1) Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada nos termos do art. 18 XVII do decreto estadual 14.483/2011, parágrafo único do art. 35 da IN SLTI MPOG nº 02/2008, alterada pela IN SLTI MPOG nº 03/2009;

54) Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

55) Orientar seus empregados para as atividades que deverão desempenhar e fornecer uniformes aos seus funcionários conforme especificado no item 6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

56) No caso do **motorista** - assumir total responsabilidade por danos nos veículos ou nas instalações da CONTRATANTE, decorrentes de acidente ou sinistro ocasionado durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo a que o motorista der causa, assim como por eventuais multas por descumprimento das leis de trânsito ou ambientais, aplicadas por autoridade competente, durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo;

56.1) Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, será pago um **valor fixo** referente à prestação de serviço (mão-de-obra) e um **valor variável**, a título de reembolso pelas diárias (pernoites) previamente autorizados por parte da Contratante e mediante comprovação na forma do item 26.2.

57) Garantir o cumprimento da portaria nº 3.214/78 do **MTE**, que regulamenta às normas relativas à segurança e medicina do trabalho e determinações contidas nos arts. 192 e 195 da CLT, para inclusão nas planilhas de custos e formação de preço do adicional de insalubridade, quando da liberação e assinatura dos contratos, para as categorias profissionais que trabalham em ambiente hospitalar.

58) para os postos de serviço que tiverem escala de trabalho 12 x 36 horas semanais , fica CONTRATADA responsável ao cumprimento da sumula Nº 437 do TST – INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 As obrigações da contratante:

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

VII – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93.

IX A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 24 horas, para efeito de adiantamento das diárias ao motorista destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada

19. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

19.1 A formalização do ajuste, por item, dar-se-á por meio de instrumento específico escrito de Contrato (do qual farão parte, independente de transcrição, o Edital, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela licitante e a nota de empenho emitida para suportar a despesa), celebrado entre Órgãos integrantes do Governo do Estado do Piauí e a licitante vencedora, como previsto Termo de Referência (Anexo I), observados os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes, sendo sua minuta previamente examinada pela PGE Procuradoria Geral do Estado.

20. DA GARANTIA

20.1 haverá depósito em garantia da execução do contrato no valor **5%**, com validade de três meses após o término da vigência contratual devendo ser renovada a cada prorrogada efetivada no contrato nos moldes do art.18 inciso XVII do decreto estadual 14.483/2011, e somente será liberada ante a comprovação de que empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O contrato terá vigência a partir da sua assinatura, pelo período de 12(doze) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos de 12(dozes) meses, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e na sessão **V** do capítulo I do decreto estadual 14.483/2011

22. DO PREÇO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

22.1 O preço será o ofertado no item pela licitante declarada vencedora do certame, e sua repactuação obedecerá ao previsto no decreto estadual 14.483/2011, arts. 43 a 50-C (seção VIII do capítulo I do Decreto Estadual 14.483/11) e nos arts. 37 a 41-B, da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 e suas alterações, no Acórdão nº 1827/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

23. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA SUA FISCALIZAÇÃO

23.1 A execução e a fiscalização do contrato deverão atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, Termo de Referência (Anexo I), no Termo de Contrato (Anexo II) e na legislação pertinente, em especial a Seção IV, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93, Decreto Estadual 15.093/2013 e Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de obra) da IN MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores.

23.2 A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para assinar o Termo de Contrato. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos, com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

23.3 Antes da assinatura do contrato, será verificada a comprovação de regularidade do cadastramento no CADUF por meio de consulta *on-line* ao sistema. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado nos autos do processo.

23.4 Para a assinatura do Termo de Contrato, é indispensável à manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no Pregão.

23.5 Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, deixar de firmar termo específico da instituição financeira ou as autorizações previstas no edital, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, respeitada a ordem de classificação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

23.6 Previamente à celebração do contrato, a licitante deverá ainda:

23.6.1 Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Contratante no que se refere à conta vinculada .

23.6.2 Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

23.6.3 Autorizar o desconto na fatura e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

23.7 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela contratante e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Estado, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data de assinatura do instrumento.

23.8 A publicação do extrato do contrato e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial da Estado, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

24. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

24.1 A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), o Termo de Contrato (Anexo II) e a legislação pertinente, em especial a Seção V, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93 e a IN MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores. Os termos da inexecução e da rescisão estão previstos na do Termo de Contrato e seguir:

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração contratante pode, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

1) Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pública nos termos deste artigo e será descredenciada no cadastro de fornecedores do contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal.

2) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação;

3) **Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso para o início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso no início da execução e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e demais cominações legais;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida ou, ainda, em caso de prestação de serviço por pessoa jurídica contratada como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, ou, ainda, em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 7da presente Cláusula, limitado a 20%;

4) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado.

5) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6) As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento para licitar e contratar com a Estado do Piauí poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

7) Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea “d” do item 3 da presente Cláusula, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
	Para os itens a seguir, deixar de:	
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato ;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02

13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	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;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 3 , combinado com o item 1 da presente Cláusula.	-

9) As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser também aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10) Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Autoridade Competente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação à contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

11) Esgotadas todas as tentativas de ressarcimento de valores devidos à Administração, será procedida à aplicação da teoria da desconsideração da personalidade jurídica visando ao atingimento dos bens dos sócios (Acórdão TCU Primeira Câmara nº 2218/2011).

25. DA VALIDADE E EFICÁCIA

25.1 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de aprovados pela Autoridade Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial Do Estado do Piauí, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, às datas das assinaturas dos respectivos instrumentos.

25.2 A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado Diário Oficial Do Estado do Piauí, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 A despesa decorrente da aquisição objeto desta licitação correrá à conta da SEADPREV, conforme Especificações de Despesas: Unidade Orçamentária: , Função: , Sub-Função: , Programa:, Projeto/Atividade: , Natureza de Despesa:, Fonte de Recurso .:

27. DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório no atendimento das metas na execução dos serviços no instrumentos de fiscalização e medição da qualidade no termo de referência, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

28. DAS PENALIDADES

28.1 As licitantes/adjudicatárias/contratadas que desatenderem as regras estabelecidas no neste Edital ficarão submetidas às penalidades informadas no art. 24 e subitens neste Edital, seus Anexos, especialmente Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula Décima Terceira do Termo de Contrato (Anexo II), bem como na legislação pertinente.

29 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

29.1 ata de registro de preços terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses e obedecerão ao decreto 11.319/2004 e art. 3º e parágrafos da lei 6.301/2013;

29.2 O fornecedor deverá ter seu registro cancelado em ata quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não comparecer para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas de forma a ampliar a competição e a atender interesse público.

30.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta de preço e documentação de habilitação.

30.3 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

30.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela apresentação da proposta de preço ou da documentação referente ao presente Edital.

30.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na SLC-DL/SEADPREV/PI, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

30.6 Na hipótese de não haver expediente no dia da sessão pública do pregão, será designada nova data para a abertura do pregão.

30.7 A SLC-DL/SEADPREV/PI poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei no 8.666 de 1993.

30.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente uma das Varas dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina - PI.

30.9 O Edital e seus anexos poderão ser acessados através dos sítios: www.licitacoes-e.com.br e licitacoes@sead.pigov.br utilizando neste o caminho: instituição licitações fase de divulgação de edital outros serviços.

30.10 Cópia do Edital e seus anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, das 7:30h00min às 13:30h00min, na Secretaria de Administração e Previdência – SEADPREV-PI – Avenida Pedro Freitas, s/nº, Bairro - São Pedro, Cep: 64018-900, Teresina-Pi.

30.11 A empresa que retirar o Edital no endereço acima fica obrigada a acompanhar todas as fases do Edital, em especial avisos, esclarecimentos e impugnações através do sistema

eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

34

30.12 A prestação de Serviços de que trata este Edital não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

30.13 Para elaboração do Termo de Referência de todos os itens foi utilizada a Convenção Coletiva correspondente a cada uma das categorias, (Anexo I).

30.14 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade que designou o pregoeiro.

30.15 Para todos os fins e efeitos, integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I-A Planilhas de Custos

ANEXO II – Minuta de Contrato.

ANEXO III – Ata Registro de Preços

ANEXO IV Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação

ANEXO V Declaração de Fato Superveniente Caso Existir

ANEXO VI Declaração Sobre Emprego de Menores

ANEXO VII Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e Administração Pública

Teresina(PI), 22 de dezembro de 2015

Francisco José Alves da Silva

Secretario de Administração e Providência - SLC-DL/SEADPREV/PI

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para o Registro de Preços para posteriores contratações de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza continuada a fim de suprir as necessidades e demandas dos órgãos que compõe administração Pública do Estado do Piauí.

2- CONCEITUAÇÃO.

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

2.1 SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

2.2 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo Único, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

2.4 SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

2.5 REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de

periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

2.6 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência de percentual sobre a remuneração;

2.7 INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

2.8 INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

2.9 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS, são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

2.10 LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

2.11 TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

2.12 FISCAL DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e art. 34 decreto estadual 14.483/2011, do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

2.13 INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

2.14 REACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

2.15-ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação,

acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.16-POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.17-PREPOSTO é o representante da contratada, aceito pela Administração, na execução do contrato e no local dos serviços.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 As disposições contidas no § 1º Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, e art. 1º e 2º do decreto estadual 14.483/11 a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

3.2 A pretendida contratação respeitará e, se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, e decreto estadual 14.483/11 e nos termos de conciliação judicial do Ministério Público do Trabalho 22ª Região processo nº 00777-2008-002-22-00-2 de 26 de abril de 2011, observado o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

3.3 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados aqui licitados.

3.4 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela Administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

3.5 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. A não existência de tais postos nos órgãos que compõe a administração pública do Estado Piauí faz com que servidores de carreiras específicas sejam realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.

3.6 O prazo inicial de vigência do contrato de serviços terceirizados (serviços continuados), da assinatura do contrato e o período de 12 meses.

4. OBJETIVO

4.1 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

5. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O presente termo guarda fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal 10.520/02 e Decreto Estadual nº 14.483/2011 Decreto Federal nº 2.271, de 7 de junho de 1997 na Instrução Normativa MPOG SLTI nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, Portaria Normativa MPOG SLTI nº 07, de 09 de março de 2011 devidamente atualizados, e demais normas e regramentos pertinentes, bem como nas orientações do Tribunal de Contas da União.

Fundamenta-se também na Convenção Coletiva de Trabalho de 2015, firmada entre **SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ**.

6. O OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA que envolva mão de obra elencadas no quadro abaixo, a serem realizados nas dependências dos Órgãos do Governo do Estado do Piauí endereços indicados pelo Contratante.

ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QDE-POSTO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Arrumadeira: limpam; arrumam; organizam; vistoriam e abastecem quartos e banheiros; mantêm em ordem, conservam, classificam e organizam vestuários; devoluções e substituições das roupas e acessórios; atendem e auxiliam os servidores.	SERV	126	2.501,19	
02	Atendente- Atribuições do Cargo: Agendar os horários de visitas, audiências, reuniões, informar, orientar e encaminhar o publico para o	SERV	135	2.429,22	

	atendimento administrativo; auxiliar os superiores nos atendimentos mais simples. Requisito: Ensino Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática.				
03	<p>Bombeiro Hidráulico-Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do serviço.</p>	SERV	139	2.715,68	
04	<p>Carpinteiro- confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em</p>	SERV	133	2.431,61	

	<p>obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual – EPI, para execução do serviço.</p>				
05	Capatazia- movimentação de carga e descarga 44h semanais.	SERV	149	2.579,62	
06	Capatazia- movimentação de carga e descarga escala 12 x 36 semanais diurno, com turno iniciando as 06:00hs e termino às 18:00hs.	SERV	200	2.564,16	
07	Capatazia- movimentação de carga e descarga escala 12 x 36 semanais noturno, com turno iniciando as 18:00hs e termino às 06:00hs	SERV	174	3.076,73	
08	Contínuo- Executa trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas ou pequenos volumes, malotes bancários; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas,	SERV	141	2.400,64	

	<p>plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo.</p>				
09	<p>Copeira- Executar- trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios e executar serviços gerais de copa, inclusive os relacionados com cozinha e cantina; fazer café e, eventualmente servi-lo; preparar merenda e servi-la; executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos, refeições variadas; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto a qualidade aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos de</p>	SERV	152	2.415,28	

	<p>preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material ou equipamento da cozinha estejam sempre em perfeita vigilância técnica a condimentação ou cocção dos alimentos; Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; Limpar vidros, espelhos, lavar cortinas e persianas; Fechar portas, janelas e vidros de acesso; Executar outras tarefas afins.</p>				
10	<p>Cozinheira- Descrição Sintética: preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; Descrição Analítica: responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;</p>	SERV	292	2.501,19	

	distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.				
11	Digitador Capacidade para digitar no mínimo 100 (cem) toques por minuto, para operar na internet, com busca de assuntos de interesse do solicitante, e dominar, no mínimo, os programas Windows, Word, Excel e Corel Draw.	SERV	220	2.728,66	
12	Eletricista Predial - Devem realizar pequenos reparos elétricos, conforme solicitado. Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual – EPI, para execução do serviço.	SERV	152	2.852,86	
13	Encarregado turma de limpeza: Supervisionar as atividades de pedreiro, eletricista, magarefe, pintor, marceneiro, carpinteiro, encanador, chapista, sinalizador de trânsito, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obras públicas, de acordo com as ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à sua área de atuação. Pré-Requisitos: Ensino Fundamental I Completo.	SERV	131	2.689,55	

14	<p>Faxineiro c/ Material- Obedecer às determinações do Superior e da administração, ou de seus substitutos; Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns do edifício; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Retirar o lixo e lavar o local; Limpar o hall de entrada, assim como vidros e portas do mesmo; Varrer e lavar a área da frente do edifício; Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes); Vestir luvas para os trabalhos que as exigirem.</p>	712	2.818,23	
----	---	-----	----------	--

	<p>- LIMPEZA ÁREAS INTERNAS:</p> <p>1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:</p> <p>1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.</p> <p>1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</p> <p>1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;</p> <p>1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</p> <p>1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</p> <p>1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;</p> <p>1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</p> <p>1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</p> <p>1.1.8. Varrer os pisos de cimento;</p> <p>1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</p> <p>1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</p> <p>1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;</p> <p>1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;</p> <p>1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</p> <p>1.1.15. Limpar os corrimãos;</p> <p>1.1.16. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;</p> <p>1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.</p> <p>1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;</p> <p>1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz</p>					
--	---	--	--	--	--	--

<p>sintético;</p> <p>1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</p> <p>1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</p> <p>1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;</p> <p>1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;</p> <p>1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;</p> <p>1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;</p> <p>1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.</p> <p>1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</p> <p>1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;</p> <p>1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios</p>				
--	--	--	--	--

<p>adequados;</p> <p>1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;</p> <p>1.3.5. Remover manchas de paredes;</p> <p>1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);</p> <p>1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.</p> <p>1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.</p> <p>1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;</p> <p>1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;</p> <p>1.4. 3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.</p> <p>- LIMPEZA DE ESQUADRIAS EXTERNAS:</p> <p>2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>Os serviços serão executados pela contratada na seguinte freqüência:</p> <p>2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.</p> <p>2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.</p> <p>2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.</p> <p>2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-</p>				
--	--	--	--	--

<p>embaçantes.</p> <p>- LIMPEZA ÁREAS EXTERNAS:</p> <p>3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:</p> <p>3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.</p> <p>3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</p> <p>3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</p> <p>3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;</p> <p>3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</p> <p>3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;</p> <p>3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.</p> <p>3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)</p> <p>3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente,</p>				
---	--	--	--	--

	<p>encerar e lustrar;</p> <p>3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;</p> <p>3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.</p> <p>3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;</p> <p>3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual – EPI, para execução do serviço.</p>				
15	<p>Garçom- Recepcionar o cliente. Servir alimentos e bebidas, prestando informações, anotando pedidos, para atender aos comensais. Arrumar mesas e preparar aparadores e mesas auxiliares, para o serviço de refeições. Anotar os pedidos; servir drinks, bebidas alcoólicas ou não e vinhos. Servir o couvert e a comida. Interagir com a cozinha e o bar para execução dos pedidos. Preparar o bufê. Preparar bebidas, eventualmente. Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa</p>	SERV	138	2.457,70	

	<p>para nova utilização. Interagir com o caixa na recepção ou devolução de numerários. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.</p>				
16	<p>Jardineiro- Executar serviços de poda e conservação de jardinagem, irrigação, manter limpos canteiros; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da administração. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do</p>	SERV	125	2.481,73	

	serviço.				
17	Lavador de Carro - Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspirador de pó, escovas e materiais similares; suspende os veículos através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores; lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado.	SERV	127	2.501,19	
18	Lavadeira - Atribuições Gerais: Executar tarefas semi-qualificadas de caráter geral e serviços auxiliares relacionados com lavagem, passagem de roupas de cama, mesa, banho e de uso pessoal. Atribuições Específicas: lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas; verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura; fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários.	SERV	145	2.501,19	
19	Marceneiro - Fabrica balcões, armários, mesas, caixas, cadeiras e outros equipamentos de madeira; fazer e montar esquadrias de madeira; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes	SERV	138	2.777,78	

	<p>objetos de madeira; consertar caixilhos de janela; colocar fechaduras; construir e reformar madeiramentos de veículos; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de material e equipamentos para marcenaria; reformar mesas, birôs e cadeiras escolares; operar com máquinas e equipamentos de marcenaria, tais como serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeiras e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento das máquinas e equipamentos de trabalho; orçar trabalhos de marcenaria; orientar o trabalho de auxiliares; selecionar madeiras adequando aos fins a que se destinam; executar outras tarefas afins.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI’s, para execução do serviço.</p>				
20	<p>Mecânico- elaborar plano de manutenção, realizar manutenção de motores, sistema de parte de veículos automotores, substituir peças reparar e testar desempenho de componentes e sistema de veículos, trabalhar em conformidade com normas e</p>	SERV	130	2.803,70	

	<p>procedimentos técnicos, de qualidade, segurança e preservação do meio ambiente.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do serviço.</p>				
21	<p>Motorista de Veículos Leves- Compreende a atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais se exija habilitação em categoria CNH “B” e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento, assim como transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.</p>	SERV	240	2.611,17	
22	<p>Motorista de Veículos Pesados Apresentar-se com trajes sóbrios (calça e camisa de manga curta ou longa), preservando-se as condições de higiene;</p> <p>2. Carteira de habilitação válida, quando da requisição dos serviços e durante todo o período solicitado;</p> <p>3. Experiência comprovada através de</p>	SERV	141	3.111,83	

	<p>atestados de direção urbana, interurbana e interestadual;</p> <p>4. Carteira de Habilitação válida tipo “D” para motoristas de veículos pesados;</p> <p>5. Carteira de Habilitação válida específica para direção de motos, quando for o caso.</p> <p>6. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável pelos serviços de transportes da Unidade.</p> <p>7. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>8. Manter o veículo convenientemente abastecido, levantar mapa de combustíveis e lubrificantes e elaborar e/ou preencher relatórios de controle das operações de transporte realizadas;</p>				
23	<p>Motorista de Veículos Pesados-Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; CNH “E” recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no</p>	SERV	129	3.403,14	

	abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.				
24	<p>Operador de Máquina Copiadora- Expressar-se oralmente dentro dos preceitos da boa forma e educação; Tratar a todos com cordialidade quer sejam servidores, estagiários, contribuintes, fornecedores; Efetuar os registros que a Contratada determinar; Controlar a utilização dos materiais Informar à Contratante das necessidades de tonner, papel ou outro material; Efetuar serviços de encadernação e plastificação; Operar corretamente a máquinas e equipamentos que lhe forem confiadas; Proceder ou acompanhar a substituição de suprimentos; Receber papel, tonner ou outros materiais para utilização nos serviços; Reproduzir documentos e materiais, exclusivamente de interesse da Administração; Comunicar imediatamente a ocorrência de falhas na execução dos serviços; Não permitir o ingresso no recinto e manuseio das máquinas fotocopadoras</p>	SERV	128	2.423,77	

	<p>por pessoas não autorizadas pela Contratante; Manter o seu local de trabalho limpo e organizado; Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas atividades, tais como equipamentos, móveis etc.; Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação do Fiscal do Contrato; Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação; Cumprir 44 horas semanais, respeitando as determinações da Administração quanto a hora de entrada e saída do trabalho, permanecendo no trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo quando devidamente autorizado ou por motivo de força maior devidamente justificado.</p>				
25	<p>Tratorista Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras e equipamentos móveis; varredouras, retro escavadeiras, agrícolas, tratores, etc.; abrir valetas e cortar taludos; proceder a</p>	SERV	129	3.111,83	

	<p>escavação, transporte de terra compactação de aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras; cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; realizar pequenos consertos e reparos nos maquinários, quando necessário; executar tarefas afins.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do serviço.</p>				
26	<p>Pedreiro- Devem realizar pequenos reparos de alvenaria, recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos e cerâmicas, azulejos, tacos, forração em gesso) e outros, demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas e recuperação em geral, mantendo o padrão original, executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmica, azulejos e metais sanitários, e outras atividades correlatas com o posto de serviço, conforme solicitado.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do serviço.</p>	SERV	140	2.882,82	
27	<p>Pintor- Devem realizar pinturas em</p>				

	<p>geral, de pequenos ambientes, na execução de atividades de manutenção de imóveis, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:</p> <p>a) Recuperar acabamento de pintura em alvenaria, esquadrias de madeira e metálicas;</p> <p>b) Demarcar e recuperar pinturas de faixas de vagas em estacionamentos e de outros sinais;</p> <p>c) Efetuar a manutenção das portas/janelas de madeira ou ferro, lubrificando as dobradiças e guias;</p> <p>d) Efetuar a manutenção da pintura de guarda corpos de trilhas e locais de uso público</p> <p>Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as descritas para o posto de serviço, conforme solicitado, observando o disposto no item I.5 deste anexo.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do serviço.</p>	SERV	132	2.882,82	
28	<p>Recepcionista - Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades de recepção em portarias ou locais de acesso à Administração, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:</p> <p>a) prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências da Administração da Requisiteante;</p> <p>b) controlar a entrada e saída de pessoal e material das dependências administrativas da Solicitante;</p>	SERV	308	2.422,70	

<p>c) atender a chamadas telefônicas; d) receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas; e) fornecer informações genéricas, de acordo com orientações a serem repassadas quando da assunção dos serviços; f) emitir crachás e/ou identificar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha ser utilizado na recepção; g) observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso; h) manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências administrativa do órgão/ente solicitante dos serviços; i) cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção; j) receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas da Requisitante, fornecendo informações precisas e objetivas; l) comunicar imediatamente ao responsável designado pelo CONTRATANTE, para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, dentre outras atividades correlatas.</p>				
---	--	--	--	--

29	<p>Servente de pedreiro- Auxiliar o pedreiro em pequenos reparos de alvenaria, acabamentos, e outros, troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas e recuperação em geral e outras atividades correlatas com o posto de serviço, conforme solicitado.</p> <p>Obs.: a empresa CONTRATA é responsável pelo fornecimento do equipamento de proteção individual –EPI, para execução do serviço.</p>	SERV	127	2.384,23	
30	<p>Secretária de Nível Médio-Executa tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços junto aos Coordenadores em geral, como recepção, registro de compromissos e informações, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos: anota ditados de ofícios, de relatórios e de outros tipos de documentos, para providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digita as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo orientação recebida, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos de coordenadores, dispondo</p>	SERV	140	2.683,28	

	<p>horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; faz a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia; faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; utiliza as máquinas necessárias ao bom desempenho de seu trabalho.</p>				
31	<p>Telefonista- Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades operacionais de atendimento e efetivação de ligações telefônicas a partir de mesa de telecomunicações (PABX ou Centrais Telefônicas),</p>	SERV	262	2.524,13	

	<p>compreendendo as seguintes atribuições:</p> <p>a) efetuar ligações telefônicas internas e externas e operar mesa de telecomunicações (PABX, PBX, centrais telefônicas) ou equipamentos similares;</p> <p>b) atender e efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;</p> <p>c) registrar as ligações solicitadas;</p> <p>d) verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, comunicando à área responsável para que sejam providenciados os reparos;</p> <p>e) controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;</p> <p>f) comunicar imediatamente à área responsável pela fiscalização dos serviços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam tomadas todas as medidas de regularização necessária;</p> <p>g) cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas, código de ética e rotinas específicas atribuídas aos serviços de telefonia, dentre outras atribuições.</p>				
32	<p>Vigia Diurno- Atribuições do Cargo: Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno, com escala 12 x 36 semanais, com turno iniciando as 06:00hs e termino às 18:00hs, para exercer a guarda do mobiliário, equipamentos,</p>	SERV	245	2.485,74	

	material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste. Requisito: Elementar (1ª a 4ª série).				
33	Vigia Noturno- Atribuições do Cargo: Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno, com escala 12 x 36 semanais, com turno iniciando as 18:00hs e termino às 06:00hs, para exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste. Requisito: Elementar (1ª a 4ª série).	SERV	149	2.978,07	

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

A contratação compreende, além da prestação dos serviços conforme discriminado em anexo próprio, o fornecimento quando necessário de todos os materiais, como: cera, papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e em barra, água sanitária, desinfetante, álcool em gel e líquido, lustra móveis e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: enceradeira, escada, vassoura, flanela, rodo, pano para chão, aspirador de pó, andaimes.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto desta contratação serão executados nos órgãos da Administração Pública do Estado do Piauí, SEAD, SEMAR, CEPRO,SEFAZ, UESPI, PM, SETRANS, SEC CIDADES, IMEPI, CMTP, F ANTARES, CCOM, DEFENSORIA, COJUV, SEPLAN, GAB.GOV, ADH, ADAPI, EMGERP, EMATER, SEDET, SDR, HPMPPI, SETUR, SEID, VICE GOVERNADORIA, DEFESA CIVIL, SESAPI, SETRE, SASC e OUTROS QUE VIEREM ADERIR.

7. DOS UNIFORMES

Preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam os uniformes da CONTRATADA, esta deverá

fornecer gratuitamente a todos os postos de serviço as seguintes peças de uniforme para uso diário, de modo que se apresentem trajados adequadamente:

- Pedreiro, Servente de Pedreiro, Marceneiro, Eletricista Predial, Jardineiro, Pintor de Paredes: macacão, ou botas cano curto ou sapatos com solado de borracha antiderrapante; opcionalmente calça tipo jeans, camisa de brim, guarda pó, cinto e crachá.

- Demais postos de serviço: calça, camisa de manga comprida ou curta, sapatos e cinto de couro e crachá.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste termo serão prestados de forma contínua, todos os dias da semana, com jornada semanal de 44 horas e/ou em regime de escala de revezamento dependendo da equipe de trabalho em que a mão-de-obra esteja alocada, nos endereços indicados pelo Contratante.

9. DOS SERVIÇOS

DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Serviços de limpeza e conservação (com fornecimento de materiais citados são em áreas interna e externa do edifício-sede ou demais locais designados pelos órgãos/entes estaduais, cujas atividades mínimas abaixo estão discriminadas.

DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DIARIAMENTE:

- a) limpeza e polimento de todas as áreas internas;
- b) limpeza e polimento de todos os móveis e utensílios, bem como de todas as portas e janelas;
- c) limpeza de todos os carpetes, quando existir, incluindo aspiração do pó;
- d) limpeza e desinfecção dos banheiros, inclusive pias, vasos e paredes azulejadas;
- e) abastecimento dos banheiros com toalha de papel, papel higiênico, sabonetes e aromatizantes;
- f) limpeza e polimento dos cinzeiros e outros objetos metálicos;
- g) limpeza de todas as cestas coletoras de papéis usados, bem como o recolhimento do lixo e transporte do mesmo até local apropriado;
- h) limpeza dos vidros;
- i) remoção de manchas das portas, paredes, rodapés, móveis etc.;
- j) limpeza dos elevadores com produtos adequados, se for o caso;
- k) varrer e lavar as áreas internas; e

l) abastecimento dos bebedouros com garrações de água.

SEMANALMENTE:

- a) lavagem geral dos banheiros;
- b) limpeza de prateleiras e estantes;
- c) limpeza dos tetos e paredes, bem como das luminárias; e
- d) varrer e lavar as áreas externas do prédio, incluindo as escadas.

MENSALMENTE:

- a) limpeza das paredes internas, portas e maçanetas;
- b) enceramento de móveis; e
- c) limpeza das persianas.

HORÁRIO DE TRABALHO:

Coincidente com o horário de expediente do órgão/ente estadual, ou conforme contido na autorização de serviços.

PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS

a) Para **os Motoristas**, no caso de deslocamento para fora do Município de Teresina, indenizar suas despesas com pernoite, alimentação e locomoção urbana, a contratada pagará diária no valor correspondente ao da classe III da Tabela I, do Anexo I, do Decreto estadual nº 14.910, de 03 de agosto de 2012.

b) O valor ofertado na Planilha de Custos deverá ser líquido, ou seja, já descontado o valor do vale-refeição fornecido e do vale-transporte. A Administração não procederá a nenhum desconto do valor da diária ofertado na licitação a título de vale-refeição fornecido e de vale-transporte;

c) A diária será paga por dia de afastamento, no caso de viagens em que, a critério da Administração, haja necessidade de pernoite do motorista fora da sede da Teresina PI, sendo seu valor pago pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite;

d) A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 24 horas, para efeito de adiantamento das diárias ao motorista destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada;

e) Quando o **motorista** estiver viajando a serviço e por consequência recebendo diárias, não fará jus a horas-extras e adicional noturno, salvo em caso de efetiva comprovação de serviços noturnos prestados.

f) Quando de ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado

por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo discriminado das despesas efetivamente realizadas com diárias, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o valor e o número de diárias no campo específico.

g) Somente serão **reembolsadas à contratada** as diárias previamente autorizadas pela Administração e efetivamente comprovadas com os documentos estipulados no art. 12 do Decreto estadual nº 14.910, de 03 de agosto de 2012.

h) A forma de cálculo adotada tem como justificativa a de que “diárias” é um insumo como qualquer outro, e que deve estar inserido na Planilha de Custos da licitante.

i) O simples ressarcimento do valor das diárias traria prejuízos à Contratada, na medida que incorre em custos com tributos, despesas administrativas e remuneração quando presta um serviço e emite Nota Fiscal.

j) Quando da ocorrência de horas-extras durante a execução contratual, depois de esgotadas as possibilidades de compensação, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo das despesas efetivamente realizadas com horas-extras, e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas extras no campo específico;

l) Somente serão pagas as horas extras previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

m) Quando da eventualidade de ocorrência de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento do adicional noturno, e seus reflexos, durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo das despesas com adicional noturno, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o número de horas noturnas no campo específico;

n) Somente serão pagas as horas extras noturnas previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, e nos termos do decreto 14.483/2011 nº 2.271/1997, e subsidiariamente na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo as **obrigações da contratada**:

1) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia

autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 1.1) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- 1.2) **Em se Manter filial ou representante na Cidade de Teresina (PI), para dirimir todos os assuntos sobre as obrigações contratuais**

2) Implantar dentro de 05(cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada, nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

3) Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4) Observar o horário de trabalho estabelecido pela contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

5) Fornecer, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme previsto no item 7 do Termo de Referência;

6) No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15(quinze)dias corridos;

7) Os uniformes serão usados pelos empregados da contratada, que forem desempenhar suas atividades nas dependências das Unidades dos órgão da Administração pública do Estado do Piauí, cabendo ao preposto da contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

7.1) O desatendimento dos prazos citados nas alíneas 5 e 6 acima, ensejam aplicação da sanção prevista no item 13, da Tabela 2, da Cláusula Décima Terceira;

8) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

8.1) As camisas receberão aplicação com a logomarca e/ou nome da empresa contratada;

9) Os uniforme serão fornecidos 02 (dois) anualmente, com exceção da blusa/suéteres de lã que deverão ser substituídos pelo período de 12 (doze) meses, a contar do último fornecimento ou substituição.

10) Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme;

11) Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

12) Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à contratante, visando manter o nível dos serviços contratados;

13) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

14) Pagar **pontualmente** os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 10, da Tabela 2, da Cláusula Décima Terceira;

14.1) Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

14.2) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na cláusula oitava – vale alimentação da convenção coletiva do trabalho 2015.

15) Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que implique em horas extras e / ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da Administração;

16) Se necessário for, e a critério do contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;

17) Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

18) Apresentar ao contratante, no prazo máximo de 03(três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

19) Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade;

20) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

20.1) Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

20.2) No caso de a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permanecer inadimplente, a contratante poderá providenciar a rescisão unilateral do contrato;

21) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e mal súbito de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67;

22) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

23) Providenciar, a suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos dessa natureza;

24) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

25) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

26) Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;

27) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

28) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

29) Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art. 34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la;

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

b1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

b3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

b4) Cópia do comprovante de entrega de extrato da conta vinculada do FGTS, sempre que solicitado pela Administração.

c) Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

29.1) A empresa que apresentar documentação falsa, fraudar ou cometer fraude fiscal estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, bem como às previstas em legislação específica:

30) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

31) Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao

cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;

31.1) O preposto, designado por meio de procuração específica e aceito pela Administração, será o representante da contratada no local de prestação dos serviços, e deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

31.2) Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços; 2) O preposto será responsável por:

32.1) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

32.2) Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

32.3) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

33) Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

34) Disponibilizar linha telefônica ou celular para comunicação de seus empregados diretamente com a contratada;

34.1) A contratante poderá disponibilizar ramal exclusivo para comunicação dos empregados com a contratada, desde que a contratada assumira total responsabilidade pelo uso e pagamento das despesas decorrentes das ligações;

35) Responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

36) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

37) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

38) Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

39) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;

40) O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo

considerado o valor histórico do bem;

41) Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

42) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da contratante;

43) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

44) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos termos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração;

45) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

46) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

47) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

48) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

49) Executar os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante recebimento de ordem de serviço, desde que localizada nos municípios sob jurisdição da Unidade da RFB contratante;

50) Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

51) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

52) Manter seu cadastramento e documentação junto ao CADUF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;

52.1) Apresentar ao Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

a) Pagamento do 13º salário

b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei. c)

Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

- d) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
- e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (*Relação Anual de Informações Sociais*) e CAGED (*Cadastro Geral de Empregados e Desempregados*).
- f) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (*Consolidação das Leis do Trabalho*) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- h) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.
- i) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- j) Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 53) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 53.1) Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada nos termos do parágrafo único do art. 35 da IN SLTI MPOG nº 02/2008, alterada pela IN SLTI MPOG nº 03/2009;
- 54) Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 55) Orientar seus empregados para as atividades que deverão desempenhar e fornecer uniformes aos seus funcionários conforme especificado no item 6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
- 56) No caso do **motorista** - assumir total responsabilidade por danos nos veículos ou nas instalações da CONTRATANTE, decorrentes de acidente ou sinistro ocasionado durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo a que o motorista der causa, assim como por eventuais multas por descumprimento das leis de trânsito ou ambientais, aplicadas por autoridade competente, durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo;
- 56.1) Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, será pago um **valor fixo** referente à prestação de serviço (mão-de-obra) e um **valor variável**, a título de reembolso pelas diárias (pernoites) previamente autorizados por parte da Contratante e mediante comprovação na forma do item 26.2
- 57) Garantir o cumprimento da portaria nº 3.214/78 do **MTE**, que regulamenta às normas relativas à segurança e medicina do trabalho e determinações contidas nos

arts. 192 e 195 da CLT, para inclusão nas planilhas de custos e formação de preço do adicional de insalubridade, quando da liberação e assinatura dos contratos, para as categorias profissionais que trabalham em ambiente hospitalar.

58) para os postos de serviço que tiverem escala de trabalho 12 x 36 horas semanais, fica CONTRATADA responsável ao cumprimento da sumula Nº 437 do TST – INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO.

75

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

VII – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93.

IX A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 24 horas, para efeito de adiantamento das diárias ao motorista destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada.

12- DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração contratante pode, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

1) Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pública nos termos deste artigo e será descredenciada no cadastro de fornecedores do contratante, pelo prazo de até 05(cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal.

2) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação;

3) **Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso para o início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15(quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso no início da execução e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e demais cominações legais;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida ou, ainda, em caso de prestação de serviço por pessoa jurídica contratada como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, ou, ainda, em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 7 da presente Cláusula, limitado a 20%;

4) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado.

5) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6) As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento para licitar e contratar com a Estado do Piauí poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7) Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea “d” do item 3 da presente Cláusula, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	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;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 3, combinado com o item 1 da presente Cláusula.	-

9) As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser também aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10) Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Autoridade Competente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação à contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

11) Esgotadas todas as tentativas de ressarcimento de valores devidos à Administração, será procedida à aplicação da teoria da desconsideração da personalidade jurídica visando ao atingimento dos bens dos sócios (Acórdão TCU Primeira Câmara nº 2218/2011).

13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Atendendo ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designado, através de portaria, servidor (a) pela contratante para atuar com fiscal do contrato.

14. DA VIGÊNCIA

O contrato terá a vigência de 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até limite previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15. DA REACTUAÇÃO

O valor do Contrato poderá sofrer reajuste após 01 (um) ano da data de sua assinatura, obedecendo decreto estadual 14.483/2011 e IN 02/2008 tomando-se como índice oficial que reflita dos custos dos produtos fornecidos e ou o aumento do salário com base da categoria definido por acordo coletivo ou dissídio coletivo de trabalho, conforme previsto na Cláusula de contrato original, desde que solicitado pela CONTRATADA.

Teresina (PI), 22 de dezembro de 2015.

Francisco José Alves da Silva

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDENCIA - SLC-DL/SEADPREV/PI

ANEXO I-A

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___/___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Municípios/UF	
C	Ano do Acordo coletivo, Convenção coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Numero de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

ANEXO I-A

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros(especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIO

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básicas, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

83

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS , FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL(%)	VALOR(R\$)
A	INSS C D INCRA E F G H		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota(1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota(2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro)Salário

4.2	13º (DÉCIMO TERCEIRO)SALÁRIO	VALOR(R\$)
A	13º (décimo terceiro)Salário.	
SUBOTAL		
B	incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro)salário.	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR(R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade.	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO VALOR	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	

C	Licença paternidade	
D	Ausência legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-resumo-Módulo 4-Encargos sociais e trabalhista

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º(décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Percentual (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		

B	lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais(especificar)		
TOTAL			

Nota(1): Custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO I – B**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO I-C

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D)=(B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)					

ANEXO I-D**Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

Valor Global da Proposta		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor Mensal do Serviço	
C	Valor global da proposta(valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato	

Nota: informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

ANEXO I-E

Complemento dos serviços de vigilância

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO(R\$)	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL(R\$)
I	44(quarenta e quatro)horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1(um)vigilante			
II	12(doze)horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2(dois)vigilantes em turnos de 12(doze)por 36(trinta e seis) horas.			
III	12(doze)horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2(dois)vigilantes em turnos de 12(doze)por 36(trinta e seis)horas			
IV	12(doze)horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2(dois)vigilantes em turnos de 12(doze)por 36(trinta e seis)horas			
V	12(doze)horas noturnas, de segunda a sexta-feira , envolvendo 2(dois)vigilantes em turnos de 12(doze)por 36(trinta e seis)horas			
VI	Outras(especificar)			
	TOTAL			

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no § 2º do art. 59 deste decreto.

ANEXO I-F

**Complemento dos serviços de limpeza e conservação
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²(METRO QUADRADO)**

92

ÁREA INTERNA-(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna – inciso I do art. 53; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com metragem adequada).

MÃO DE OBRA(1)	PRODUTIVIDADE (1/M²) (2)	PREÇO HOMEM MÊS(R\$) – (1X2)	SUBTOTAL(R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA-(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – inciso II do art. 53; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com metragem adequada).

MÃO DE OBRA(1)	PRODUTIVIDADE (1/M²) (2)	PREÇO HOMEM MÊS(R\$) – (1X2)	SUBTOTAL(R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$		
TOTAL			

ESQUADRIAS EXTERNA-(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – inciso III do art. 53; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com metragem adequada).

MÃO DE OBRA(1)	PRODUTIVIDADE (1/M ²) (2)	FREQÜÊNCIA NO MÊS(HORAS) (3)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS(HORAS) (4) = (1X2X3)	Ki*** (5)	PREÇO HOMEM MÊS (R\$) (4X5)	SUBTOTAL(R\$)
	1 30**X 220*	16***	1 191,40	0,0000127		
	1 220*	16***	1 191,40	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA(1)	PRODUTIVIDADE (1/M ²) (2)	FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE(HORAS) (3)	JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE(HORAS) (4) = (1X2X3)	Ki*** (5)	PREÇO HOMEM MÊS (R\$) (4X5)	SUBTOTAL(R\$)
	1 4**X 110*	8***	1 1.148,4	0,0000158		
	1 110*	8***	1 1.148,4	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO – HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

94

MÃO DE OBRA(1)	PRODUTIVIDADE (1/M ²) (2)	PREÇO HOMEM MÊS(R\$) – (1X2)	SUBTOTAL(R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 330^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
TOTAL			

*Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequadas á nova situação.

**Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes(Ki e Ke), deverão ser adequados á nova situação.

***Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas , por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes(Ki e Ke), deverão ser adequados a nova situação.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO(R\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL(R\$)
I – ÁREA INTERNA			
II – ÁREA EXTERNA			
III- ESQUADRIA EXTERNA			
IV – FACHADA ENVIDRAÇADA			
V – ÁREA MÉDICO HOSPITALAR			
VI – OUTRAS(ESPECIFICAR)			
TOTAL			

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

95

Pregão Presencial Nº 06/2015- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

CONTRATO Nº. ____ celebrado entre O ESTADO DO PIAUÍ, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDENCIA/ SLC-DL/SEADPREV/PI e DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS e a Empresa _____ para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPELIZADA. Por este instrumento particular, o ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da....., (endereço completo com CEP) inscrito no CNPJ sob nº....., doravante designada CONTRATANTE, neste ato representado pelo (cargo, nome, qualificação, identidade, CPF e endereço completo) do CPF e a empresa....., com sede inscrita no CNPJ, neste ato representada por.....(qualificação, identidade, CPF e endereço completo), firmam o presente CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, sujeitando as partes às Leis 10.520, de 17 de julho de 2002, e lei 6.301/2013 que instituiu a modalidade Pregão e Lei nº 8.666/93, Lei nº8.883/94 bem como a Lei Estadual nº 5.280, de 29/01/2004, Decreto Estadual nº 11.319 de 13/02/2004 e decreto estadual 14.483/2011 e subsidiariamente Instrução Normativa MPOG SLTI nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, Portaria Normativa MPOG SLTI nº 07, de 09 de março de 2011,, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital, de acordo com os termos do Processo nº A. A.002.1.1002869/15-14/2015, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de __/__/__, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá, pelas Cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA** em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou conforme jornada de trabalho definida pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, para órgão do Governo do Estado do Piauí.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Incumbirá à contratada providenciar o implemento dos postos de trabalho, no máximo em 05(cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com a tabela abaixo:

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições constantes dos documentos que integram o Processo Administrativo, nº xxxxxxxx e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato. Edital de pregão Presencial 06/2015 e seus anexos;

Documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão Presencial 006/2015.

A proposta, constituída da Planilha de Custos e Formação de Preços adaptadas ao valor; e (outros documentos relevantes)

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA LICITAÇÃO

O serviço ora contratado foi objeto de licitação, na modalidade de Pregão Presencial, constante de fl s xxxxx às xxxx do processo acima citado, cujo aviso foi publicado com a antecedência mínima de 8 dias úteis, na página xxxx, Seção xxxx, do "Diário Oficial da União", de xxxx de xxxxx de 2015, nos sítios licitações@sead.pi.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelo período de 12(doze) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e §§ 2º e 3º do art. 30 da IN MPOG/SLTI nº 2/2008.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Caso a prestação dos serviços não se inicie no primeiro dia do mês, o cálculo do valor do serviço prestado será feito da seguinte forma: valor mensal do serviço multiplicado por 12, dividido por 365,25 e multiplicado pelo número de dias do mês em que a prestação é exigível.

O mesmo procedimento, se for o caso, será adotado para o cálculo do valor da última prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação do prazo de vigência contratual será formalizada por meio de Termo de Aditamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Conforme disposto no art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

97

PARÁGRAFO QUARTO

Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

I - assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação e continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

II - realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, tais como: aviso-prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc.

PARÁGRAFO QUINTO

O contrato não será prorrogado quando:

I - os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços,

II - a contratada estiver cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedida de contratar com a Estado do Piauí; ou tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93; ou, também, estiver impedida de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, enquanto perdurarem os efeitos;

III - os diretores, sócios e dirigentes da pessoa jurídica fizerem parte do ato constitutivo de empresas que estejam cumprindo as penalidades previstas na alínea “b” acima, com base na Teoria da Desconsideração da Personalidade Jurídica (Acórdão TCU Primeira Câmara nº 2218/2011).

IV - a Contratada não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório e seus anexos, e na legislação pertinente, em especial a Seção IV do Capítulo III (Dos Contratos) da Lei nº 8.666/93 e Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de obra) da IN MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Mediante acordo das partes, poderá haver supressões de serviços ou de quantitativos de serviços em percentual superior a 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, 14.483/2011 na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo as **obrigações da contratada:**

- 1) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 1.1) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- 1.2) **Manter filial ou representante na Cidade de Teresina (PI), para dirimir todos os assuntos sobre as obrigações contratuais;**
- 2) Implantar dentro de 05(cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada, nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;
- 3) Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

- 4) Observar o horário de trabalho estabelecido pela contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 5) Fornecer, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme previsto no item 7 do Termo de Referência;
- 6) No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15(quinze)dias corridos;
- 7) Os uniformes serão usados pelos empregados da contratada, que forem desempenhar suas atividades nas dependências das Unidades dos órgão da Administração pública do Estado do Piauí, cabendo ao preposto da contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.
 - 7.1) O desatendimento dos prazos citados nas alíneas 5 e 6 acima, ensejam aplicação da sanção prevista na Cláusula Décima segunda;
- 8) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.
 - 8.1) As camisas receberão aplicação com a logomarca e/ou nome da empresa contratada;
- 9) Os uniforme serão fornecidos 02 (dois) anualmente, com exceção da blusa/suéteres de lã que deverão ser substituídos pelo período de 12 (doze) meses, a contar do último fornecimento ou substituição.
- 10) Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme;
- 11) Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
- 12) Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à contratante, visando manter o nível dos serviços contratados;
- 13) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
- 14) Pagar **pontualmente** os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista na Cláusula Décima segunda;
 - 14.1) Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.
 - 14.2) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na cláusula

oitava – vale alimentação da convenção coletiva do trabalho 2015.

15) Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que implique em horas extras e / ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da Administração;

16) Se necessário for, e a critério do contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;

17) Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

18) Apresentar ao contratante, no prazo máximo de 03(três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

19) Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade;

20) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

20.1) Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

20.2) No caso de a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permanecer inadimplente, a contratante poderá providenciar a rescisão unilateral do contrato;

21) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e mal súbito de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67;

22) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado

cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

23) Providenciar, a suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos dessa natureza;

24) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

25) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

26) Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;

27) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

28) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

29) Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art. 34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la;

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

b1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

b3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

b4) Cópia do comprovante de entrega de extrato da conta vinculada do FGTS, sempre que solicitado pela Administração.

c) Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); c2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

29.1) A empresa que apresentar documentação falsa, fraudar ou cometer fraude fiscal estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, bem como às previstas em legislação específica:

30) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

31) Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;

31.1) O preposto, designado por meio de procuração específica e aceito pela Administração, será o representante da contratada no local de prestação dos serviços, e deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

31.2) Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços; 2) O preposto será responsável por:

32.1) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

32.2) Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

32.3) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

33) Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

34) Disponibilizar linha telefônica ou celular para comunicação de seus empregados diretamente com a contratada;

34.1) A contratante poderá disponibilizar ramal exclusivo para comunicação dos empregados com a contratada, desde que a contratada assumira total responsabilidade pelo uso e pagamento das despesas decorrentes das ligações;

35) Responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

36) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

37) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

38) Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

39) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;

40) O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;

41) Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

42) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da contratante;

43) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

44) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos termos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração;

45) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

46) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

47) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

48) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

49) Executar os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante

recebimento de ordem de serviço, desde que localizada nos municípios sob jurisdição da Unidade contratante;

50) Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

51) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

52) Manter seu cadastramento e documentação junto ao CADUF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;

52.1) Apresentar ao Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

a) Pagamento do 13º salário

b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

c) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

d) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (*Relação Anual de Informações Sociais*) e CAGED (*Cadastro Geral de Empregados e Desempregados*).

f) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (*Consolidação das Leis do Trabalho*) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

h) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

i) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

j) Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

53) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

53.1) Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada nos termos do art. 18 XVII do decreto estadual 14.483/2011, parágrafo único do art. 35 da IN SLTI

MPOG nº 02/2008, alterada pela IN SLTI MPOG nº 03/2009;

54) Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

55) Orientar seus empregados para as atividades que deverão desempenhar e fornecer uniformes aos seus funcionários conforme especificado no item 6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

56) No caso do **motorista** - assumir total responsabilidade por danos nos veículos ou nas instalações da CONTRATANTE, decorrentes de acidente ou sinistro ocasionado durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo a que o motorista der causa, assim como por eventuais multas por descumprimento das leis de trânsito ou ambientais, aplicadas por autoridade competente, durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo;

56.1) Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, será pago um **valor fixo** referente à prestação de serviço (mão-de-obra) e um **valor variável**, a título de reembolso pelas diárias (pernoites) previamente autorizados por parte da Contratante e mediante comprovação na forma do item 26.2.

57) Garantir o cumprimento da portaria nº 3.214/78 do **MTE**, que regulamenta às normas relativas à segurança e medicina do trabalho e determinações contidas nos arts. 192 e 195 da CLT, para inclusão nas planilhas de custos e formação de preço do adicional de insalubridade, quando da liberação e assinatura dos contratos, para as categorias profissionais que trabalham em ambiente hospitalar.

58) para os postos de serviço que tiverem escala de trabalho 12 x 36 horas semanais, fica CONTRATADA responsável ao cumprimento da sumula Nº 437 do TST – INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

VII – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93.

IX A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 24 horas, para efeito de adiantamento das diárias ao motorista destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da aquisição objeto desta licitação correrá à conta da : , conforme Especificações de Despesas: Unidade Orçamentária: , Função: , Sub-Função: , Programa: , Projeto/Atividade: , Natureza de Despesa: , Fonte de Recurso : .

PARÁGRAFO ÚNICO – DA NOTA DE EMPENHO

Foi emitida pela _____ a Nota de Empenho estimativa nº _____, de XX/XX/2015, no valor de R\$ _____ (_____) à conta da dotação orçamentária especificada no caput desta cláusula, para fazer face às despesas inerentes ao contrato, relativas ao exercício financeiro corrente, devendo ser emitidas, nos exercícios subsequentes, novas Notas de Empenho visando ao atendimento das despesas correspondentes.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO

A contratante pagará à contratada, pela execução dos serviços objeto deste Contrato, o valor mensal de R\$ _____ (_____).

O preço estimado mensal para horas extras e diárias é o valor de R\$ _____ (_____)
Somente serão pagas horas extras e diárias (pernoites) previamente autorizadas pela Administração e efetivamente realizadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – VALOR DO CONTRATO

O valor global do contrato para o período de 12(doze) meses é R\$ _____

O valor Global Estimado para 12 (doze) meses é o valor de R\$ ____ (____)

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 10º(décimo) dia útil subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05(cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02(dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento à contratada pela contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da CONTRATANTE, beneficiária do contrato, a partir do 1º dia útil de cada mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhado a respectiva Unidade para pagamento.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, para conferência e ateste por parte da fiscalização da contratante, juntamente com os documentos descritos no parágrafo quarto desta Cláusula.

(Somente para o posto de motorista:)

Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, será pago um valor fixo referente à prestação de serviço (mão-de-obra) e um valor variável, a ser pago dependendo da efetiva realização de horas extras e diárias (pernoites), previamente autorizados por parte da Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO

A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos descritos no art. 41 do decreto estadual 14.483/2011 ou outra que vier a substituí-lo, especialmente:

- 1) comprovação do pagamento da remuneração, das contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- 2) comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
- 3) comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante;
- 4) cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços; e
- 5) todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 002/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

PARÁGRAFO QUINTO

Conforme disposto no parágrafo 6º do art. 36 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

PARÁGRAFO SEXTO

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO OITAVO

Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação da totalidade dos documentos e comprovações relacionados nesta Cláusula, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações.

PARÁGRAFO NONO

Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do Edital, conforme IN SRF nº 480/04, e alterações ou outra que vier a substituí-la. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº 971/2009, alterada pela IN RFB nº 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar de benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, por ocasião da contratação (Lucro Presumido ou Lucro Real), conforme Acórdão TCU nº 2798/2010 – Plenário.

A empresa optante pelo Simples Nacional signatária do presente contrato estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006. (Acórdão TCU nº 27 98/2010).

A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação). (Acórdão TCU nº 2798/2010).

No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art.3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Sim peles Nacional(CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível. (Acórdão TCU nº 2798/2010).

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%(zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6%(seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100)/365] = 0,00016438$; e

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

Nos termos da sessão VII do decreto 14.483/2011 e IN SLTI/MPOG nº 02/2008, repactuação é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos) e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta nos parágrafos 2º e 3º desta Cláusula, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da CF/88, sendo assegurado à contratada receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com 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, conforme estabelece o art. 43 a 50 –C do Decreto Estadual nº 14.483/11.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador (data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente) que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO QUARTO

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO QUINTO

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

PARÁGRAFO SEXTO

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força do instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - As particularidades do contrato em vigência;
- III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

PARÁGRAFO OITAVO

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos; Tal prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO NONA

As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela

contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

113

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

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. 65 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato:

I - A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual;

II - Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa;

III – Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria

profissional:

a) O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositada até a data da prorrogação contratual;

b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositada, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

c) Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

IV – Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositada. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos; e

V – Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 02/2008.

VI - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida a revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou

previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

PARAGRAFO ÚNICO

A demonstração analítica será apresentada em conformidade com as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, sendo exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, Decreto Estadual 15.093/2013 e do art. 34 de decreto estadual 14.483/2011 art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização do contrato seguirá ao disposto no instrumento convocatório, em seus anexos, neste contrato, e na legislação pertinente, em especial a Seção IV, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93 e Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de obra), da IN MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores, ou outra que vier a substituí-la.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

PARÁGRAFO QUARTO

Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as

irregularidades apontadas, para as providências do art. 69 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO QUINTO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO

A contratante se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com os termos do instrumento convocatório, seus anexos, deste contrato ou da legislação pertinente.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária/previdenciária apresentadas pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração contratante pode, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

1) Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pública nos termos deste artigo e será descredenciada no cadastro de fornecedores do contratante, pelo prazo de até 05(cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a contratada que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal.

2) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação;

3) **Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso para o início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15(quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso no início da execução e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e demais cominações legais;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida ou, ainda, em caso de prestação de serviço por pessoa jurídica contratada como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, ou, ainda, em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 7 da presente Cláusula, limitado a 20%;

4) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado.

5) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

6) As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento para licitar e contratar com a Estado do Piauí poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

7) Para efeito de aplicação de multas descritas na alínea “d” do item 3 da presente Cláusula,

às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

	INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
	Para os itens a seguir, deixar de:	
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato ;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	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;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	01
17	Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do item 3 , combinado com o item 1 da presente Cláusula.	-

9) As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser também aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10) Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida ao Autoridade Competente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do

dia seguinte ao da notificação à contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

11) Esgotadas todas as tentativas de ressarcimento de valores devidos à Administração, será procedida à aplicação da teoria da desconsideração da personalidade jurídica visando ao atingimento dos bens dos sócios (Acórdão TCU Primeira Câmara nº 2218/2011).

120

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VALIDADE E EFICÁCIA

O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de aprovados pela Autoridade Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Piauí, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, às datas das assinaturas dos respectivos instrumentos.

PARÁGRAFO ÚNICO

A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Constituem Motivos para Rescisão do Contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

PARÁGRAFO QUARTO

A Administração concederá um prazo de 05 (cinco) dias úteis 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 da empresa de corrigir a situação.

PARÁGRAFO QUINTO

Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal dos órgãos do Governo do Estado do Piauí beneficiária do contrato.

123

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleita a Seção Judiciária do domicílio da representante do Estado do Piauí - **TERESINA** para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo, uma via, sido arquivada na Unidade contratante.

Teresina, 22 de dezembro de 2015

Francisco José Alves da Silva

Secretario de Administração e Previdência - SLC-DL/SEADPREV/PI

ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº. 00/2015

Pregão Presencial nº. 06/2015 – SLC-DL/SEADPREV/PI

Processo Administrativo A. A.002.1.1002869/15-14– SLC-DL/SEADPREV/PI

Publicado no DOE Nº

Validade: 12 (doze) meses

Aos XXXXX dias do mês de XXXXX do ano de dois mil e treze na Av. Pedro Freitas, s/n, Bloco I, 2º andar, em Teresina – PI, SLC-DL/SEADPREV/PI, a Secretaria de Administração E Previdência, CNPJ 06 553 481 0003-00. e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº. 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei federal nº. 8.883/94 do, Lei Federal nº. 10.520/02, e lei estadual 6.301/2013 decreto Estadual nº. 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pela às fls XXX a XXXX, e HOMOLOGADA sob fls. XXX a XXX ambas do Processo Administrativo nº. A. A.002.1.002869/15-14– SLC-DL/SEADPREV/PI, referente ao Pregão Presencial para aquisição se serviços com opção para Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº. 06/15, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, e 6.301/-13 Decreto Estadual nº. 11.319 de 13.12.2004, com objetivo de disponibilizar aos Órgãos e Entes da Administração Pública do Estado, preços para posterior e oportuna contratação e registro de preços de CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA e, conforme o a necessidade de cada Órgão/Ente, sendo de obrigação das unidades interessadas a realização de pesquisa de mercado antes da utilização dos preços registrados nesta Ata.

1.1 A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

1.2 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será solicitada diretamente à(s) detentora da Ata de Registro de Preços, Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.

1.3.- Todos os ônus decorrentes do reparo ou substituição de equipamentos fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços (fornecedores), sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados do pedido formal das unidades usuárias ao(s) detentor(es).

1.4 - Os serviços prestados deverão ser entregues, após solicitação formal, gerenciada pela SLC-DL/SEADPREV/PI, para qualquer das unidades dos órgãos e entes estatais(s) nos endereços indicados pela unidade requisitante, dentro do Município de Teresina - PI. Caso a solicitação refira-se à entrega a ser realizada em municípios diversos da Capital, a(s) detentora(s), caso necessário, não poderá acrescentar os custos relativos ao frete.

1.5- Desde a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o satisfatório

fornecimento do objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, os abastecimentos das diversas unidades requisitantes sofram qualquer solução de continuidade.

1.6- A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.7 - Fica facultado o registro de tantas empresas quantas forem necessárias ao atendimento do fornecimento desde que aceitem as mesmas condições proclamadas pela melhor proposta, inclusive quanto ao preço.

1.8. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

1.9. Ultrapassada o quantitativo previsto na proposta do 1º colocado, nas liberações seguintes será observada a ordem resultante do sorteio público previsto no Edital.

2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

2.1- DA SOLICITAÇÃO:

2.2.1- Os órgãos/entes deverão emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo a discriminação especificação e quantidade serviços, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à SLC-DL/SEADPREV/PI, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Os Serviços objeto desta licitação, fornecido deverá estar em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** do Edital em referência.

4. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1- A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Estado do Piauí, representado pela SLC-DL/SEADPREV/PI, e a(s) Detentora(s), terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja interesse da Administração e aceitação da parte conforme, art. 11º do decreto estadual 11.319/2004 e art. 57, II da lei 8666/93 e art. 3º e parágrafos da lei estadual 6.301/2013.

5. PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

5.1- **Retirada/recebimento da OF e respectiva Nota de Empenho:** Até **03 (três) dias úteis**, contados dos respectivos pedidos.

5.2- Para retirada de cada OF e Nota de Empenho (NE) ou mesmo a Carta Contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata de Registro de Preços, caso exigido por lei e a critério da Contratante, deverá apresentar o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (documentos originais), desde que transcorrido 03 (três) meses, contados da assinatura desta Ata.

6. UNIDADES REQUISITANTES:

6.1 O Pregão em referência atende ao Órgão Solicitante, podendo todos os órgãos/entes da Administração Pública, nominados na Ata referente ao SRP, relação esta que passa a integrar este instrumento, como se aqui estivesse transcrito, utilizarem-se do referido procedimento para requisitarem os itens ainda não registrados em outra ocasião, ou quando das vigências das outras atas de registro de preços dos itens comuns tornarem-se ineficazes.

7-CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, 14.483/2011 na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo as **obrigações da contratada:**

1) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

1.1) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

1.2) Manter filial ou representante na Cidade de Teresina (PI), para dirimir todos os assuntos sobre as obrigações contratuais;

2) Implantar dentro de 05(cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a mão de obra contratada, nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;

3) Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4) Observar o horário de trabalho estabelecido pela contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

5) Fornecer, no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, uniformes para os seus empregados, conforme previsto no item 7 do Termo de Referência;

6) No caso de novas contratações, o prazo de entrega dos uniformes será de 15(quinze)dias corridos;

7) Os uniformes serão usados pelos empregados da contratada, que forem desempenhar suas atividades nas dependências das Unidades dos órgãos da Administração pública do Estado do Piauí, cabendo ao preposto da contratada a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

7.1) O desatendimento dos prazos citados nas alíneas 5 e 6 acima, ensejam aplicação da sanção prevista no item 13, da Tabela 2, da Cláusula Décima Terceira;

8) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações.

8.1) As camisas receberão aplicação com a logomarca e/ou nome da empresa contratada;

9) Os uniforme serão fornecidos 02 (dois) anualmente, com exceção da blusa/suéteres de lã que deverão ser substituídos pelo período de 12 (doze) meses, a contar do último

fornecimento ou substituição.

10) Não repassar aos seus empregados os custos do uniforme;

11) Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

12) Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados disponibilizados à contratante, visando manter o nível dos serviços contratados;

13) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da contratante quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

14) Pagar **pontualmente** os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista no item 10, da Tabela 2, da Cláusula Décima Terceira;

14.1) Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

14.2) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na cláusula oitava – vale alimentação da convenção coletiva do trabalho 2015.

15) Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que implique em horas extras e / ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da Administração;

16) Se necessário for, e a critério do contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;

17) Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

18) Apresentar ao contratante, no prazo máximo de 03(três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

19) Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade;

20) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;

20.1) Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

20.2) No caso de a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permanecer inadimplente, a contratante poderá providenciar a rescisão unilateral do contrato;

21) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e mal súbito de que seus empregados

possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67;

22) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

23) Providenciar, a suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos dessa natureza;

24) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

25) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

26) Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;

27) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados;

28) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos imóveis da contratante;

29) Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art.

34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la;

a) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

b1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

b3) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

b4) Cópia do comprovante de entrega de extrato da conta vinculada do FGTS, sempre que solicitado pela Administração.

c) Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

c1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); c2) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c4) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

29.1) A empresa que apresentar documentação falsa, fraudar ou cometer fraude fiscal estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, bem como às previstas em legislação específica:

30) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

31) Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à contratante (preposto), em caráter de tempo integral, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, ficando claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;

31.1) O preposto, designado por meio de procuração específica e aceito pela Administração, será o representante da contratada no local de prestação dos serviços, e deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

31.2) Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto, deverão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços; 2) O preposto será responsável por:

32.1) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

32.2) Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

32.3) Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

33) Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

34) Disponibilizar linha telefônica ou celular para comunicação de seus empregados diretamente com a contratada;

34.1) A contratante poderá disponibilizar ramal exclusivo para comunicação dos empregados com a contratada, desde que a contratada assuma total responsabilidade pelo uso e pagamento das despesas decorrentes das ligações;

- 35) Responder administrativamente, civilmente e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;
- 36) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;
- 37) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 38) Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 39) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;
- 40) O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- 41) Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- 42) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da contratante;
- 43) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 44) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos termos aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração;
- 45) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

46) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

47) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

48) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

49) Executar os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante recebimento de ordem de serviço, desde que localizada nos municípios sob jurisdição da Unidade contratante;

50) Comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

51) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

52) Manter seu cadastramento e documentação junto ao CADUF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;

52.1) Apresentar ao Fiscal do Contrato, os seguintes documentos:

a) Pagamento do 13º salário

b) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

c) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

d) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem.

e) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (*Relação Anual de Informações Sociais*) e CAGED (*Cadastro Geral de Empregados e Desempregados*).

f) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

g) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (*Consolidação das Leis do Trabalho*) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

h) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

i) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

j) Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

53) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

53.1) Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada nos termos do art. 18 XVII do decreto estadual 14.483/2011, parágrafo único do art. 35 da IN SLTI MPOG nº 02/2008, alterada pela IN SLTI MPOG nº 03/2009;

54) Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

55) Orientar seus empregados para as atividades que deverão desempenhar e fornecer uniformes aos seus funcionários conforme especificado no item 6 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

56) No caso do **motorista** - assumir total responsabilidade por danos nos veículos ou nas instalações da CONTRATANTE, decorrentes de acidente ou sinistro ocasionado durante a

prestação do serviço e em decorrência do mesmo a que o motorista der causa, assim como por eventuais multas por descumprimento das leis de trânsito ou ambientais, aplicadas por autoridade competente, durante a prestação do serviço e em decorrência do mesmo;

56.1 Para efeitos de pagamento pelos serviços prestados, será pago um **valor fixo** referente à prestação de serviço (mão-de-obra) e um **valor variável**, a título de reembolso pelas diárias (pernoites) previamente autorizados por parte da Contratante e mediante comprovação na forma do item 26.2.

57) Garantir o cumprimento da portaria nº 3.214/78 do **MTE**, que regulamenta às normas relativas à segurança e medicina do trabalho e determinações contidas nos arts. 192 e 195 da CLT, para inclusão nas planilhas de custos e formação de preço do adicional de insalubridade, quando da liberação e assinatura dos contratos, para as categorias profissionais que trabalham em ambiente hospitalar.

58) para os postos de serviço que tiverem escala de trabalho 12 x 36 horas semanais, fica CONTRATADA responsável ao cumprimento da sumula Nº 437 do TST – INTERVALO INTRAJORNADA PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO.

8 CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;

II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

II – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93.

IX A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 24 horas, para efeito de adiantamento das diárias ao motorista destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada

9. PENALIDADES

9.1 As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos, da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas para o Sistema de Registro de Preços (Decreto estadual n. 11.319, de 13 de fevereiro de 2004).

9.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) Fica estabelecida a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso na execução dos serviços, aplicável até 10% (dez por cento) em caso de reincidência., aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

9.3. 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 legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

9.4. 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.

9.5. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

9.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

9.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

c.5) apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

9.9. As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pelo Secretário de Administração e Previdência - SLC-DL/SEADPREV/PI, na condição de órgão gestor do SRP, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

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

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONFORME PREÇOS REGISTRADOS NA ATA

10.1-O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 67 e 73, inciso I, da Lei nº. 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº. 8.883/94 e demais normas pertinentes, dependendo da necessidade e complexidade do objeto.

10.2-O fornecimento do objeto registrado ocorrerá na unidade requisitante ou local por ela designado, conforme discriminado na OF ou mesmo no histórico da Nota de Empenho prévio, acompanhado da fatura ou nota fiscal, conforme o objeto licitado.

10.3- O objeto da Ata de Registro de Preço será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias úteis, caso se constate real necessidade, contados da data da entrega, no local e endereço indicados, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

10.4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente por servidor ou comissão contados da data de entrega do(s) serviços) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Para cada fase sujeita ao desembolso de pagamento pela CONTRATANTE, deverá ser realizado o recebimento do objeto contratado relativo à respectiva fase/etapa, de acordo com o cronograma dos prazos de execução dos serviços e de desembolso de pagamento, observando os seguintes procedimentos:

11.2 O pagamento será realizado no prazo não superior a até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da entrega e recebimento definitivo, por cada item, do objeto devidamente atestado e mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e Nota Fiscal respectiva sob a forma de crédito em conta corrente do fornecedor conforme cadastro do SIAFEM, somente admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Edital.

11.3 O pagamento será precedido de consulta ao CADUF / PI, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei nº. 8.666/93.

11.4 Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no CADUF / PI, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo e rescisão do contrato.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o

PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

144

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

11.8. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

11.9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.10. Para o registro objeto deste pregão presencial aqui previstos no Anexo I deste Edital, cada Órgão contratante utilizará os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária.

11.11 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, será observado o art. 1º letra F- da lei 9 494/97 e;

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM= I X N X VP, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.12 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

11.13. Considera-se integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao **aviso prévio trabalhado** e que deverá ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do Acórdão TCU nº. 1904/2007-Plenário e Acórdão n.º 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010;

11.14 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

12.1- Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes conforme previsão editalícias ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, consoante ao disposto no Art. 2º da Lei Federal nº. 10.192/01.

12.2- Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da DCLA/SEAD, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a SLC-DL/SEADPREV/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

12.3 - Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

12.4- O acompanhamento dos preços pela SLC-DL/SEADPREV/PI não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

13- O FORNECEDOR DEVERÁ TER SEU REGISTRO CANCELADO QUANDO:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não comparecer para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público;

e) der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

f). Caberá ao órgão controlador, em despacho fundamentado da autoridade competente, cancelar o registro, desde que nas hipóteses previstas, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

g). No caso da existência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que possam comprometer a execução contratual, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro dos seus preços.

h). O prazo de solicitação de cancelamento do registro de preços, por parte do fornecedor, é de 30 dias.

14. AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO:

14.1-O objeto da Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo Titular da Pasta a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços,** onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

14.2-A emissão da OF e Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

14.3- A contratação do objeto com preço registrado em Ata (SRP), por entes da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para tal o Diretor/Superintendente da autarquia ou Presidente da companhia interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.2- Os órgãos e entes do Estado não se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço, uma vez que este não apresenta compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Estado.

15.3- Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº. 8666/93, têm caráter de orientar (preço máximo). A pesquisa de preço realizada deverá constar no respectivo processo de pagamento.

15.4 - Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

15.5- A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

15.6- Caso o fornecimento não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

15.7- O preço a ser pago pelos órgãos e entes é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S R P, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação através do Conselho Gestor do Sistema de Registro de Preços da SLC-DL/SEADPREV/PI, nesse intervalo de tempo.

15.8- Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

15.9- A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à SLC-DL/SEADPREV/PI, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 10.520/02, lei estadual 6.301/2013 decretos Estadual 11.346/2004, 11.319/2004, 14.483/2011 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

15.11- Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento dos serviços conforme definido na sua proposta e aceita pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.

Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P, é competente, por força de lei, o Foro da Capital de Teresina, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº. 8666/93.

Teresina/PI, outubro de 2015.

Francisco José Alves da Silva

Secretario de Administração e Providência - SLC-DL/SEADPREV/PI

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ nº. _____, por

intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **Pregão Presencial Nº. 06/15**, para Registro de Preços PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Teresina,de de2015

.....

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE CASO EXISTIR

DECLARAÇÃO

Para fins de participação no **Pregão Presencial Nº. 06/2015- SLC-DL/SEADPREV/PI** a (o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE)----- CNPJ,----- sediada no.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Teresina,de de2015

.....

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

DECLARAÇÃO

REF.: **Pregão Presencial Nº. 06/2015**

Empresa, inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade Nº. e do CPF Nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

SIM () NÃO ().

151

Teresina,de de2015

.....

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa

_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____,

_____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no _____,

(a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.