

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE CONSULTORIA E MONITORAMENTO DE REDES SOCIAIS**

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

ABRIL / 2016

1. Objeto	3
2. Modalidade Sugerida para Licitação	3
3. Justificativa	3
4. Enquadramento do Serviço	4
5. Especificação dos itens	4
6. Quadro Resumo da Contratação	6
7. Prazo de Entrega	6
8. Pesquisa de Mercado	7
9. Valor Máximo Estimado a ser Contratado	7
10. Critér io para Seleção da Proposta de Preço	8
11. Cond ições de Pagamento e Proposta	8
11.1. Condições de Pagamento	8
11.2. Da Proposta Comercial	9
12. Obrigações da CONTRATANTE	9
13. Obrig ações da CONTRATADA	10
14. Do Acompanhamento e Fiscalização	17
15. Sanç ões e Penalidades	20

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de consultoria e monitoramento de redes sociais com uso de um sistema de informação para entrega dos resultados, para emissão de relatórios estatísticos e gerenciais com controle global de ações e campanhas do Governo do Estado do Piauí incluso. O serviço deverá contemplar os produtos e serviços relacionados e detalhados tecnicamente na sequência deste Anexo.

2. Modalidade Sugerida para Licitação

Sugerimos o sistema de Pregão Eletrônico para contratação do serviço, pago sob demanda, pois, embora efetuado planejamento, não há como prever, no momento, o quantitativo exato a ser utilizado que possa suprir a demanda do Estado, existindo assim a possibilidade de contratações freqüentes e parceladas, à medida que forem sendo apresentados novos pedidos de monitoramento de ações e campanhas do Estado nas Redes Sociais.

3. Justificativa

Os órgãos da administração direta e indireta do Estado do Piauí realizam diversas ações e campanhas educativas, visando informar, alertar e divulgar à população do Estado do Piauí, podemos citar entre elas as campanhas de vacinação realizadas pela SESAPI, as campanhas educativas do DETRAN entre outras.

Pesquisa realizada pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República em 2015 (Pesquisa Brasileira de Mídia 2005), mostra que 92% dos internautas estão conectados por meio de uma rede social e atualmente o Estado vem cada vez mais utilizando esse meio de comunicação para informar as pessoas. O crescente aumento da utilização dessa nova forma de mídia vem causando uma certa dificuldade para os órgãos que a utilizam, que é como saber se a campanha está alcançando o objetivo desejado.

Vendo essa dificuldade a CCOM - Secretaria de Comunicação do Estado do Piauí solicitou a ATI - Agência de Tecnologia do Estado do Piauí que buscasse uma alternativa para que a mesma pudesse ter informações de como são recebidas e aceitas essas ações e campanhas através das Redes Sociais.

No intuito de atender a demanda do Estado solicitado através da CCOM, realizamos esse processo licitatório.

4. Enquadramento do Serviço

O serviço objeto desse Termo de Referência se enquadra como serviço comum, pois deverá atender a padrões e metodologias aplicada em mercado, garantindo assim desempenho, segurança e os resultados esperados para serviço.

5. Especificação dos itens

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de consultoria e monitoramento de redes sociais.

Serviço de consultoria:

- a. A empresa deverá realizar levantamento da ações e campanhas a serem monitoradas pelos órgãos públicos do Estado;
- b. A empresa deverá disponibilizar uma plataforma web, descrita a baixo, para acompanhamento e medições das ações e campanhas monitoradas pela consultoria;
- c. A empresa deverá disponibilizar relatórios diários/semanais/mensais das ações e campanhas monitoradas;
- d. Orientar e organizar os monitoramentos das ações e campanhas do Estado;
- e. Manter sistematicamente informações sobre o andamento das ações e campanhas nas redes sociais;
- f. Contribuir de forma sistemática na elaboração de relatórios técnicos.

Solução de monitoramento de redes sociais:

- a. Solução desenvolvido em plataforma Web para todas as funcionalidades;
- b. Solução compatível com os seguintes Browsers:
 - Internet Explorer 10 ou superior
 - Microsoft Edger
 - Firefox 46 ou superior
 - Chrome 50 ou superior
- c. Solução compatível com os seguintes sistemas operacionais:
 - Windows
 - Linux
 - Mac OS X
- d. Comportamento de tempo real para todas as funcionalidades;
- e. Permitir número ilimitado de usuários para o sistema;
- f. Permitir classificação de acesso as funcionalidades;
- g. Permitir o monitoramento das principais redes sociais, tais como Facebook, Twitter;
- h. Atender as políticas de segurança das redes sociais a qual monitora;
- i. Permitir a inclusão de palavras chaves, “Tags”, para classificar o monitoramento;
- j. Permitir a exportação dos dados monitorados, através de arquivos nos formatos XLS e PDF;
- k. Prover total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido as informações;
- l. Criar indicadores de gestão para serem atualizados e projetados automaticamente;
- m. Disponibilizar informações dos perfis, que atendam aos filtros informados e as palavras chaves monitoradas;

- n. Fornecer informações gerenciais e estatísticas em telas, relatórios e gráficos;
- o. Fornecer o treinamentos aos usuários da contratante devendo abranger desde o usuário administrativo ao usuário operacional;
- p. Garantir o funcionamento da solução 24h do dia os 7 dias da semana;
- q. Fornecer canal de atendimento e suporte via: e-mail, chat e/ou telefone;
- r. A solução utilizada pela contratada deve ser de uso exclusivo da mesma, não podendo ser contratada ou locada de terceiros;
- s. A contratada não pode sufocar a solução utilizada para ser fornecida a contratante.

6. Quadro Resumo da Contratação

Item	Descrição	Qtd
1	Serviço de monitoramento de redes sociais - Contratação por campanha a ser monitorada	1
	1.1 Relatório Mensal analítico com todas as variáveis pré-definidas	1
	1.2 Acesos aos Dashboards do sistema montados previamente.	1
	1.3 Alertas diários em formato de newsletters compactas	1

Serviço trata-se do monitoramento de campanhas do governo do Estado do Piauí, por meio sistêmico, com o fornecimento de relatórios analíticos mensais, utilizando-se de tags (palavras chaves), além do fornecimento de Dashboards, para acompanhamento dos índices de aceitação das campanhas e alertas diários aos envolvidos na campanha, para ate 1.500 campanhas ano.

7. Prazo de Entrega

Serviço devera iniciar-se com até 15 dias, após a assinatura do contrato.

8. Pesquisa de Mercado

Item	Descrição	Empresa A	Empresa B	Empresa C	
1	Serviço de monitoramento de redes sociais - Contratação por campanha a ser monitorada				
	1.1	Relatório Mensal analítico com todas as variáveis pré-definidas	R\$ 40.000,00	R\$ 59.400,00	R\$ 62.000,00
	1.2	Acessos aos Dashboards do sistema montados previamente.	R\$ 39.000,00	R\$ 57.200,00	R\$ 48.000,00
	1.3	Alertas diários em formato de newsletters compactas	R\$ 22.000,00	R\$ 39.600,00	R\$ 35.000,00

9. Valor Máximo Estimado a ser Contratado

Item	Descrição	Qty	Valores Estimados (R\$)		
			Valor Unitario Mês	Valor Total Mês	
1	Serviço de monitoramento de redes sociais - Contratação por campanha a ser monitorada				
	1.1	Relatório Mensal analítico com todas as variáveis pré-definidas	1	R\$ 53.800,00	R\$ 53.800,00
	1.2	Acessos aos Dashboards do sistema montados previamente.	1	R\$ 48.066,67	R\$ 48.066,67
	1.3	Alertas diários em formato de newsletters compactas	1	R\$ 32.200,00	R\$ 32.200,00
			Total Mês:	R\$ 134.066,67	
			Total Ano:	R\$ 1.608.800,00	

10. Critério para Seleção da Proposta de Preço

A seleção será feita em procedimento licitatório, com assessoramento da ATI - Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí e a CCOM - Secretaria de Comunicação do Estado do Piauí.

São critérios eliminatórios o não atendimento na íntegra a este Termo de Referência e apresentação incompleta dos documentos aqui solicitados: Manual Técnico do Sistema, Carta de Atestado de Prestação de Serviço.

Obs.: Carta de Atestado de Prestação de Serviço: A carta deve conter o nome da empresa ao qual se prestou o serviço (Pública e/ou Privada), o tempo de duração das atividades e demais informações que comprovem a expertise e a experiência no Objeto desse Termo de Referência. As informações deverão estar em papel timbrado da empresa, datado e assinado.

11. Condições de Pagamento e Proposta

11.1. Condições de Pagamento

11.1.1.A CONTRATADA pagará à Contratada o preço individual constante na proposta de preços, registrada nessa licitação, multiplicando pela quantidade constante na solicitação de fornecimento.

11.1.2. Considera-se incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como quaisquer despesas com transportes, inclusive em decorrência do cumprimento da garantia, os quais correrão por conta da Contratada.

11.1.3. Os preços registrados deverão estar sempre adequados ao valor de mercado, sob pena de não haver a aquisição.

11.1.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30(trinta) dias, após o aceite da Nota Fiscal.

11.2. Da Proposta Comercial

11.2.1. Deverá constar, obrigatoriamente, na proposta:

- O valor unitário e valor total para cada item registrado, conforme as tabelas do Item 8, do Termo de Referência. No referido preço global da tabela, deverão estar incluídas a conversão em reais e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com embalagens, transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.
- O Objeto licitado, o nome do fornecedor e o preço global da Proposta.

12. Obrigações da CONTRATANTE

12.1. Nomear Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

12.2. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas, pela contratada, as compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação;

12.3. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;

12.4. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e aos equipamentos de TI, obedecidas às regras e normas de segurança da ATI;

12.5. Verificar o cumprimento dos requisitos de certificações e qualificação profissional dos técnicos da CONTRATADA que atuarem na prestação dos serviços;

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou a seu preposto;

12.7. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.8. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo;

12.9. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

12.10. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;

12.11. Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução;

12.12. Exigir o imediato afastamento do ambiente da ATI, de qualquer profissional e/ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;

12.13. Notificar à CONTRATADA, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

13. Obrigações da CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos contratados de acordo com as especificações e normas pertinentes.

13.2. Apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, carta de apresentação juntamente com os documentos comprobatórios (certificados oficiais) contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação, certificação e qualificação profissional de todos os seus profissionais que serão alocados na execução de serviços;

13.3. Quando houver necessidade de qualquer alteração na equipe de profissionais alocados para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios de qualificação deste(s) profissional (ais) antes do início de suas atividades;

13.4. Quando da apresentação dos documentos comprobatórios de qualificação, a CONTRATADA deverá observar atentamente à qualificação profissional exigida. Caso a documentação não atenda às exigências, a CONTRATADA deverá apresentar documentação de um novo profissional que atenda as exigências, dentro do prazo estabelecido, antes do início das atividades;

13.5. Designar um profissional de seu quadro para atuar exclusivamente como Preposto, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Gerentes de Projetos da ATI. O mesmo terá disponibilidade de efetuar as negociações com as áreas ou fiscais demandantes, podendo, quando entender necessário, ser acompanhado por especialistas técnicos de sua equipe e/ou pelo Responsável Técnico da CONTRATADA. Não será permitida a delegação das atividades do preposto aos membros da equipe técnica;

13.6. Designar um profissional do seu quadro para atuar como RESPONSÁVEL TÉCNICO, para o gerenciamento das atividades de operação, produção e gestão dos serviços;

13.7. Selecionar, designar e manter em suas equipes profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos, sendo vedada a subcontratação;

13.8. A CONTRATADA deve, fornecer automóvel novo e em perfeito estado de conservação a disposição da equipe técnica para atendimento de chamados, o veículo deve estar caracterizado, isto é adesivada com o nome da ATI e Governo do Estado.

13.9. A CONTRATADA é a encarregada de todas as taxas e impostos de regularização do veículo, além da manutenção e combustível para o mesmo.

13.10. Apresentar, para cada profissional alocado aos serviços desta contratação, os currículos e comprovantes de formação, de capacitação e de certificação técnica, conforme previsto;

13.11. Capacitar a equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela ATI em seu ambiente computacional;

13.12. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos nas solicitações, garantindo a qualidade dos produtos e serviços entregues;

13.13. A CONTRATADA deve, promover transição contratual e repassar para o contratante e/ou para outra empresa por ele indicado todos os dados, documentação e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção. A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento a ser aprovado pelo Gestor do Contrato, para este fim.

13.14. Solicitar autorização prévia da ATI antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na ATI;

13.13. Elaborar mensalmente relatório gerencial de serviços, apresentando-o à ATI, junto com a fatura da prestação dos serviços, devendo constar dentre outras informações, os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, sugestões de melhorias administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para as atividades demandadas nas Ordens de Serviços, tais como: estatísticas de disponibilidades e utilização dos serviços, de uso da banda de acesso internet, de infecção por vírus e erros operacionais, de manutenções corretivas, e todos os produtos de obrigação da CONTRATADA elencados neste Termo de Referência;

13.16. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe da ATI. Do mesmo modo, deverão ser observados os procedimentos da ATI, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer atividades acima mencionadas;

13.11. Testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização da ATI, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado;

13.12. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções;

13.19. Formalizar à ATI o desligamento de qualquer profissional, antes de sua efetiva substituição. Para os casos de desligamento a empresa deverá promover a devolução de crachás e outros materiais pertencentes à ATI e que veio a ter acesso em virtude da contratação;

13.20. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a ATI, qualquer técnico que tenha faltado ao serviço ou que esteja em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;

13.21. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os técnicos necessários à prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação;

13.22. Informar à ATI, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, a identificação completa dos empregados que farão parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação;

13.23. Substituir, qualquer um dos profissionais alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento tenham sido julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da ATI;

13.24. Promover o afastamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da ATI. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, portanto este afastamento não poderá prejudicar a qualidade dos serviços e nem descumprir quaisquer cláusulas contratuais;

13.25. Qualquer profissional desligado deverá ser substituído em no máximo 5(cinco) dias úteis, sobe pena de glosas e sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

13.26. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à ATI qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

13.27. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados por escrito à ATI;

13.28. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da ATI;

13.29. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da ATI, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;

13.30. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pela ATI;

13.31. Refazer todos os serviços que, a juízo da ATI, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratando, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;

13.32. Permitir auditoria, pela ATI ou terceiro por ela designado, inclusive com a possibilidade dos atendimentos serem monitorados para a verificação de procedimentos;

13.33. Permitir acesso aos dados registrados pela solução de gestão de serviços de TI para monitoração e aferição dos acordos de nível de serviço (NS) pela ATI ou terceiro por ela designado;

13.34. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade da ATI;

13.35. Documentar, manter e atualizar a documentação dos serviços de infraestrutura, a topologia física e lógica da rede da ATI, os processos e procedimentos operacionais dos serviços de infraestrutura e submeter a aprovação da ATI;

13.36. Obrigar-se a utilizar e disponibilizar à ATI o acesso a solução de gerenciamento dos serviços que possibilitem o acompanhamento local e pelo acesso web do estágio dos serviços descritos e encaminhados nas Ordens de Serviços;

13.37. Fornecer aos seus profissionais todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;

13.38. Manter sigilo de todos os dados ou informações da ATI, obtidas em função da execução do objeto, conforme as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação;

13.39. Manter controle das ligações telefônicas realizadas pela sua equipe com finalidade de apoio e suporte para atividades e correções de serviços;

13.40. Assumir a responsabilidade e ressarcir a organização por quaisquer ligações interurbanas de particular e para celulares, efetuadas por sua equipe técnica, de acordo com os critérios internos de ressarcimento;

13.41. Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos profissionais que aloque aos serviços, de acordo com sua respectiva capacitação, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pelo fiscal ou área demandante;

13.42. O PREPOSTO deverá assegurar que as determinações da ATI sejam disseminadas junto à equipe da CONTRATADA com vistas à adequada alocação dos profissionais necessários à execução das Ordens de Serviços;

13.43. Os procedimentos administrativos referentes aos recursos e aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados deverão ser executados exclusivamente nas dependências da ATI pelo preposto ou seu substituto. Não será

autorizado o deslocamento de qualquer profissional, durante o seu horário de trabalho, para resolução de possíveis problemas de ordem administrativa, salvo com expressa autorização do gestor do contrato;

13.44. O PREPOSTO deverá informar tempestivamente à ATI sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

13.45. O PREPOSTO deverá atender às instruções da ATI quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da ATI;

13.46. O PREPOSTO deverá alocar adequadamente os profissionais em turnos ou grupos de trabalho quando for necessário;

13.47. Assumir a responsabilidade 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 do contrato, ainda que acontecido em dependência da ATI;

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

13.49. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste instrumento, sem prévia autorização da ATI;

13.50. Não sub-empregar global ou parcialmente os serviços avançados;

13.51. Participar de reuniões com o fiscal do contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;

13.52. Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências da ATI referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);

13.53. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;

13.54. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores para o perfeito e efetivo fornecimento da solução ofertada, sem ônus adicional para o contrato;

13.55. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

13.56. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestando todos os esclarecimentos solicitados.

14. Do Acompanhamento e Fiscalização

14.1. A fiscalização dos serviços será exercida por um Representante da Administração, que será designado pela ATI, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à CONTRATADA, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

14.1.1. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

14.1.2. Emitir pareceres nos atos pertinentes da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

14.1.3. Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.

14.2. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos parágrafos 1º. e 2º. do art. 67 da Lei n.º. 8.666, de 1993.

14.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei No. 8.666, de 1993.

14.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais desta contratação, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

14.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT:

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

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.4.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

14.4.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 14.4.1.4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.5. Somente ocorrerá a execução completa do Contrato quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada.

14.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

14.6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

14.6.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

14.6.3. Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

14.6.4. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem X.III, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto dos trabalhadores no caso de empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses de encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 19-A, inciso IV da IN-02 de 30/04/08;

14.6.5. Em parceria com a CONTRATADA definir as formas de comprovações, relativas ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais desta contratação, por meio digital ou ainda por convênio firmado com instituição financeira.

15. Sanções e Penalidades

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1. apresentar documentação falsa;

15.1.2. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.4. não mantiver a proposta;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

15.2. A CONTRATADA ao cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

15.3. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

15.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, podendo ainda ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, que não se encaixarem nas descritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 ou no art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

15.5. No caso de descumprimento de qualquer exigência editalícia ou contratual poderá a Administração aplicar multa, graduável entre 1% a 20% do valor total da Nota de Empenho ou da proposta conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa para aqueles descumprimentos que não possam ser enquadrados nas demais hipóteses previstas no contrato.

15.6. No caso de aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição, bem como o registro no SICAF.

15.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



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

15.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

Teresina-PI, 04 de abril de 2016

David Amaral Avelino
Diretor de Tecnologia da Informação - ATI