



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ -**  
**SEADPREV**

Nº: 2483509/2021/SEADPREV-PI/DL /DLASSESSORIA1

Processo nº 00002.001472/2020-11

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**

**PREGÃO Nº 17/2021**

**(Processo Administrativo n.º 00002.001472/2020-11)**

**(Processo Administrativo n.º 00002.001608/2020-93)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de **Serviço de locação de veículos** e **serviços gráficos**, para atender as necessidades da Coordenadoria de Políticas para as Mulheres (CEPM) em consonância com as metas do Plano de Trabalho dos Convênios SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres; e Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1 – DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DEMANDA	VALOR UNITÁRIO/MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PICK-UP CABINE DUPLA, 4X4, DIESEL, CAMBIO AUTOMÁTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 PASSAGEIROS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS CONFORME RESOLUÇÃO Nº 14/98 DE 06/02/1998, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, SOM, ALARME, TRAVAS, FREIOS ABS E AIRBAG.	4 meses	1	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	4.134,00	16.536,00
02	PICK-UP CABINE DUPLA, 4X4, DIESEL, CAMBIO AUTOMÁTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 PASSAGEIROS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS CONFORME RESOLUÇÃO Nº 14/98 DE 06/02/1998, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, SOM, ALARME, TRAVAS, FREIOS ABS E AIRBAG.	2 meses	1	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	4.134,00	8.268,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>						<b>24.804,00</b>

LOTE 2 – DO SERVIÇO GRÁFICO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	UNIDADE DE	QUANTIDADE	DEMANDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

			MEDIDA			(R\$)	(R\$)
01	Elaboração e impressão de folder com arte.	Folder A4 (21x29,7cm) com três dobras. Tipo de papel: papel couchê 150gm Impressão offset 4x4 em cores.	unidade	200	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	0,64	128,00
02	Confecção de pastas	Pastas personalizadas com bolso com a logo a definir. Tipo de papel: papel couchê 300gm. Impressão off set 4x4 em cores.	unidade	200	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	1,27	254,00
03	Impressão de instrumental para o diagnóstico dos municípios	Ficha de avaliação diagnóstica. Tipo de papel: papel couchê 90gm Tamanho A4 (29,7x21,0cm) Impressão: off set 4x4 em cores.	unidade	100	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	3,64	364,00
04	Reprodução da Cartilha “Guia Criação de Organismos de Políticas para as Mulheres”	Cartilha “Guia Criação de Organismos de Políticas para as Mulheres”, com até 24 páginas, colorida. CAPA: Couchê 180g, colorido, frente e verso. MIOLO: com 16 folhas em papel couchê 90g, medindo 15 cm x 20 cm, 20 folhas, para divulgação Rede de Atendimento e Central de Atendimento à Mulher Disk 180.	unidade	224	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres – CEPM	0,78	174,72
05	Banner em policromia	Superfície: Lona Brilho. Tamanho: 0,80 x 1,20 m. Cores: 4x0 (Impressão colorida frente). Acabamentos: Bastão de Madeira e Corda.	unidade	4	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	24,37	97,48

06	Canetas em policromia	CANETA esferográfica azul, em policromia, com a logomarca da CEPM.	unidade	200	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	2,13	426,00
07	Crachás completo com cordão	Crachá com Cordão. Tamanho: A6 (10,5x14,8cm). Tipo de papel: Papel Triplex 250g. Impressão off set 4x0 em cores.	unidade	200	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres – CEPM	0,70	140,00
08	Bloco de anotação c/20 folhas impressas em uma cor	Bloco de anotação para eventos, com 20 folhas de papel AP 90g/m2, serrilhado, tamanho 15 x 21cm, fechado, com impressão 1x0 cores em todas as folhas do miolo. Capa e contracapa em papel couchê fosco 190g/m2 em 4x0 cores, com arte a definir. Acabamento: encadernação cola hotmelt (ADESIVO TERMO PLÁSTICO TRANSPARENTE), fotolito e corte.	unidade	200	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	1,33	266,00
09	Placa em acrílico 3 mm no tamanho 15x10 cm	Placa em acrílico 3 mm no tamanho 15x10 cm, cristal, transparente.	unidade	62	Convênio SICONV 871539/2018 – EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres - CEPM	18,50	1.147,00
10	Elaboração e impressão de folder com arte	Folder com objetivo e programação do evento de capacitação da Rede de Enfrentamento a violência contra a mulher no Piauí. Folder A4 (21x29,7) com três dobras. Tipo de papel: papel couchê 150gm. Impressão offset 4x4 em cores.	unidade	423	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	1,50	634,50
11	Confecção de pastas	Pastas personalizadas com bolso com a logo da campanha de Enfrentamento a violência contra a mulher no Piauí. Tipo de papel: papel couchê 300gm. Impressão: offset 4x4 em cores	unidade	423	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com	1,49	630,27

					as Redes – CEPM			
12	Elaboração e reprodução da Cartilha “Rede de Enfrentamento a violência contra a mulher no Piauí”	Cartilha “Rede de Enfrentamento a violência contra a mulher no Piauí, com até 24 páginas, colorida”. CAPA: Couchê 180g, offset 4x4 em cores. Miolo com 16 folhas em papel couchê 90g, medindo 15 cm x 20 cm, 20 folhas, para divulgação Rede de Atendimento e Central de Atendimento a Mulher Disk 180.	unidade	4.000	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	1,97	7.880,00	
13	Banner confecção e impressão no tamanho 0,90x 1,20 m	Banner 0,90 x 1,20 m. Superfície: Lona Brilho. Tamanho: 0,90 x 1,20 m. Cores: offset 4x0 em cores. Acabamentos: Bastão de Madeira e Corda.	unidade	8	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	26,70	213,60	
14	Tripé de Banner	Altura: 1.8 m, Largura: 0.1 m, Sistema; Haste Telescópica e Base Articulada, Material: Alumínio Anodizado e Conexões Nylon de alta resistência, Dimensões: 1,80m de altura, Totalmente fechado possui 0,90m, Indicado para banners com dimensões máximas de 1,40m de altura X 0,80m de largura.	unidade	8	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	76,00	608,00	
15	Canetas em policromia	CANETA esferográfica azul, em policromia, com a logomarca da CEPM e do Projeto.	unidade	423	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	1,34	566,82	
16	Impressão da Lei 11.340/06 – Lei Maria da Penha ilustrada	Impressão da Lei 11.340/07 – Lei Maria da Penha ilustrada, com até 24 páginas, colorida”. CAPA: Couchê 180g, offset 4x4 em cores. Miolo com 16 folhas em papel couchê 90g, medindo 15 cm x 20 cm, 20 folhas, para divulgação na Rede de Atendimento e Central de Atendimento a Mulher Disk 180.	unidade	4.000	Convênio SICONV 890961/2019 – TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes – CEPM	1,48	5.920,00	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>								<b>19.450,39</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **serviços gráficos e locação de veículos**, não continuado, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. O contrato terá vigência pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Plano de Trabalho dos Convênio SICONV 871539/2018 – Empoderando Mulheres: Fomento à Criação e Fortalecimento de Organismos Institucionais de Políticas para Mulheres (ID 1565590); e Convênio SICONV 8909661/2019 – Teia de Direitos: Dialogando com as redes. (ID 1565577).

2.2. A presente contratação visa o atendimento aos 02 (dois) convênios federais da Coordenadoria de Estado de Políticas para as Mulheres (CEPM/PI), quais sejam: EMPODERANDO MULHERES: Fomento à Criação e Fortalecimento de

Organismos Institucionais de Políticas para as Mulheres (OPM) (SICONV 871539/2018); e TEIA DE DIREITOS: Dialogando com as Redes (SICONV 890961/2019).

2.3. A necessidade de criação de OPM é de extrema importância, pois se destacam enquanto agentes governamentais locais de promoção de políticas públicas dirigidas às mulheres em suas localidades. Assim, cada OPM criada potencializa as possibilidades de ações específicas dirigidas à população feminina em cada município. Além disso, sua criação demonstra o reconhecimento do poder público com relação às desigualdades e discriminações existentes e sinaliza para a população o desejo de revertê-las.

2.4. Por outro lado, a necessidade de uma ação focada na rearticulação e diálogo com as Redes – de enfrentamento à violência contra as mulheres e de acolhimento da mulher vítima de violência – repousa na violência institucional relatada por vítimas, a chamada “rota crítica”, que consiste em acolhimento inapropriado das vítimas pelas instituições e o devido encaminhamento para providências de acordo com suas necessidades. Muitas vezes a rota crítica ocorre pela ignorância dos agentes públicos sobre como se dá a organização das redes locais e sua relação com instituições de diferentes campos de atuação.

2.5. Nesse contexto, faz-se necessário a contratação de empresa para produção de materiais gráficos, bem como de locação de veículos para promover o deslocamento da equipe de servidores que atuarão como facilitadoras para a promoção da capacitação de agentes dos órgãos que compõem a Rede de Enfrentamento/Atendimento à violência contra as mulheres, no sentido de promover os direitos das mulheres, desenvolvendo ações que promovam a sua cidadania e avance no enfrentamento à violência contra as mulheres.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nas **tabelas** constante no **item 1** deste Termo de Referência.

3.2. Com relação ao serviço gráfico, este compreende toda a impressão e design feito a partir das especificações da CEPM/PI, incluindo diagramação com vistas à confecção e impressão dos serviços especificados neste Termo de Referência, de vários formatos e gramaturas, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e transporte.

3.3. Com relação ao serviço de locação de veículos, este consiste no aluguel de 02 (dois) automóveis, sendo um automóvel para o projeto OPM e um automóvel para o projeto TEIA DE DIREITOS, para promover o deslocamento das equipes que desenvolverão projetos no interior do Estado do Piauí.

3.4. Os quantitativos são os discriminados nas tabelas constante no item 1 do Termo de Referência, com a especificação de cada serviço, com as informações de unidade de medida, quantidade total do item, demanda por convênio e valores estimados.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Para o serviço de locação de veículos:

- a. O veículo deverá ser de propriedade da empresa CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação dos veículos da frota fixa.
- b. O veículo poderá ser financiado pela CONTRATADA com instituições financeiras qualquer que seja a modalidade de financiamento.
- c. O veículo deve conter sistema de ar condicionado, preferencialmente, de fábrica.
- d. O veículo deve ter equipamento suplementar de segurança passiva – AIR BAG – na posição frontal para o condutor e o passageiro do assento dianteiro, bem como deverá ter sistema antitravamento das rodas – ABS –

sendo um sistema composto por uma unidade hidráulica que tem por finalidade evitar o travamento das rodas durante o processo de frenagem, de acordo com a Resolução do CONTRAN nº 380/2011 e suas atualizações;

- e. O veículo deverá ser na cor BRANCA, conforme IN SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008;
- f. Em razão de o serviço ser de natureza eventual, será permitida a aplicação de placa de identificação visual desde que tenham sido elaboradas em consonância com as especificações definidas pela contratada.

5.1.2. Para os serviços gráficos:

- a. A empresa deverá ser especializada na confecção de material gráfico e/ou na revisão e/ou na normalização de textos;
- b. Os serviços de confecção de material gráfico e/ou de revisão e/ou de normalização de textos não são considerados serviços continuados;
- c. Considerando a boa prática de sustentabilidade, primeiro foi observado a real necessidade da aquisição, direcionada aos setores responsáveis pelas demandas, evitando assim, uma contratação excessiva e consequentemente o desperdício de material.
- d. A empresa licitada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- e. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e o art. 4º do Decreto 7.746 de 05 de junho de 2012 de que os materiais apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis, seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos **serviços de locação de veículos** seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os veículos deverão atender às especificações contidas na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PI.

6.1.2. Os veículos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. Os veículos contratados terão o regime de quilometragem livre.

6.1.4. A contratada deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela contratada. Os demais abastecimentos serão de responsabilidade da Contratante.

6.1.5. Os veículos poderão fazer deslocamentos intermunicipais e interestaduais.

6.1.6. A Contratada deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar reembolso dos valores junto à Contratante, quando o motorista infrator for comprovadamente servidor público do Estado.

6.1.6.1. Antes de realizar o pagamento, a Contratada deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.

6.1.6.2. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos.

6.1.6.3. No caso em que a Contratante injustificadamente não for notificada dentro do prazo supracitado, a Contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas decorrentes de infrações.

6.1.7. Os veículos deverão ser devidamente licenciados no Estado do Piauí, conforme a Lei Estadual nº 7.435/2020.

6.2. A execução do **serviço gráfico** seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. A solicitação da demanda poderá ser encaminhada por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço, contendo toda descrição total do objeto contratado.

6.2.2. Mediante justificativa aceita pela contratante, o prazo estabelecido no item 6.2.1. pode ser prorrogado. A justificativa deve ser apresentada dentro do prazo de 12 horas após o recebimento da Ordem de Serviço e dos arquivos que contenham a arte final.

6.2.3. A contratante tem o mesmo prazo para avaliar e responder a contratada no que tange à pertinência da solicitação de dilação de prazos. O descumprimento dos prazos pode incorrer em multa e sanções previstas neste Termo de Referência.

6.2.4. **DO SERVIÇO DE REVISÃO:**

6.2.5. Para os serviços de revisão ortográfica, que ocorrerá nos **itens 4,12 e 16 da Tabela do Lote 2** prevista no item 1 deste Termo de Referência, a entrega dos textos revisados e formatados deverá ser de 5 (cinco) dias úteis. Mediante justificativa aceita pela contratante, o prazo estabelecido neste item pode ser prorrogado.

6.2.5.1. Os serviços de revisão de textos técnicos deverão ser prestados observando-se o limite de até 10 (dez) laudas por dia útil.

6.2.5.2. Considera-se lauda, para fins desta contratação, aquela com até 1.000 (mil) caracteres sem espaços, incluindo todos os símbolos de utilização da escrita como: pontuações, letras e números.

6.2.5.3. Revisar o material textual que não for aprovado pela contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, obrigando-se a contratada a efetuar tantas revisões quantas necessárias para que ao final o material tenha a qualidade esperada para o fim a que se destina.

6.2.5.4. Entregar o material pronto em arquivo compatível com software de edição de texto, preferencialmente nas extensões DOC, ODT ou RTF, via correio eletrônico, pendrive ou outro suporte de dados idôneos, determinado ou aprovado pela contratante.

6.2.5.5. A contratante poderá fornecer orientações próprias quanto às regras a serem utilizadas na normalização dos textos, ficando a contratada vinculada a essas regras. Na ausência de normas próprias indicadas, a contratada deverá utilizar as normas técnicas da ABNT para normalização e formatação dos textos.

6.2.5.6. Observar o disposto no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, o qual promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, especialmente no que se refere à coexistência das duas normas ortográficas, utilizando as normas gramaticais atuais ou as do referido Decreto, de acordo com solicitação da contratante.

6.2.5.7. Apresentar, quando solicitado pela contratante, os documentos comprobatórios da formação acadêmica e experiência profissional de seus funcionários referentes aos serviços de revisão de textos.

6.2.5.8. Acatar todas as orientações da CEPM, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.2.5.9. Apresentar amostra de cada unidade descrita neste Termo de Referência para aprovação antes da impressão do lote completo. A apresentação da amostra ou prova considerará os prazos previstos neste termo de referência.

6.2.5.10. A amostra deve ser entregue em até 1 (um) dia após a solicitação.

6.2.5.11. Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital e termo de referência, incluindo transporte e segurança dos produtos transportados, responsabilizando-se por eventuais acidentes e danos ambientais no trânsito da mercadoria.

6.2.5.12. Fornecer fielmente os materiais solicitados, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização.

6.2.5.13. Os materiais gráficos não aprovados pela contratante serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação da rejeição, sem ônus para o contratante. O recebimento do material não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelo serviço prestado.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

7.1. O recebimento e pagamento das prestações de serviços se darão de forma mensal.

7.2. A contratada deverá indicar um preposto, fornecendo os telefones fixos e celulares e e-mails para envio de demandas, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob

responsabilidade da contratada. Este preposto deverá permanecer até a finalização do contrato, não deverá ser substituindo sem prévia comunicação a menos que seja solicitado pela contratante.

7.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas, serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

7.4. A(s) demanda(s) será encaminhada, preferencialmente, por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço, contendo toda a descrição do material e serviços necessários.

7.5. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão e a prestadora de serviços serão mecanismo virtual (e-mail) e (ou) correspondência física.

7.6. Os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão e cada serviço será demandado no período em que a CEPM considerar pertinente, tendo a(s) empresa(s) a obrigação de atender aos prazos estipulados em contrato para entrega dos serviços.

7.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços gráficos deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada desses serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

7.8. A Contratante poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

7.9. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

7.10. A rescisão do contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. judicial, nos termos da legislação.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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



8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV do Edital**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

13.3.2. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

13.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

- 14.4.2. a data da emissão;
- 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. Pela forma de contratação, pelo prazo e pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega definitiva do serviço, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, sem risco para Administração, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. **Multa de:**

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, 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;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.9. 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.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 18.3.1. Para os serviços de locação de veículo:
- a. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou atividades compatíveis em características com o objeto desta licitação e que comprove o fornecimento de pelo menos 50% do quantitativo deste Termo de Referência.
- 18.3.2. Para os serviços gráficos:
- a. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou atividades compatíveis em características com o objeto desta licitação e que comprove o fornecimento de pelo menos 30% do quantitativo deste Termo de Referência.
- 18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 18.4.1. **Valor Global: R\$ 24.804,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e quatro reais)** para o serviço de locação de veículos e **R\$ 19.450,39 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e trinta e nove centavos)** para o serviço gráfico.
- 18.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor **preço total do item**.
- 18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 19.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 44.254,39 (quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos)**.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correção por conta dos recursos da Coordenadoria de Estado de Políticas para Mulheres – CEPM/PI, Elemento de Despesa 33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte 110.



**21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1. A execução dos **serviços de locação de veículos** será iniciada em até **5 (cinco) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço e Nota de Empenho, de forma integral e imediata, conforme descrito neste ato, tendo à empresa a obrigação de atender os prazos estipulados no Termo de Referência.

21.2. A execução dos **serviços gráficos** será iniciada em até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço e Nota de Empenho, de forma integral e imediata, conforme descrito neste ato, tendo à empresa a obrigação de atender os prazos estipulados no Termo de Referência.

Teresina/Piauí

Documento assinado e datado eletronicamente.

**Ellen dos Santos Costa**

Diretora de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas para Mulheres

**Zenaide Batista Lustosa Neta**

Coordenadora da Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres do Estado do Piauí

**Ariane Sídia Benigno Silva Felipe**

Secretária de Estado da Administração e Previdência do Estado – SEADPREV



Documento assinado eletronicamente por **ZENAIDE BATISTA LUSTOSA NETA - Matr.0339374-7, Coordenadora**, em 01/10/2021, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN DOS SANTOS COSTA - Matr.0339375-5, Diretor(a)**, em 01/10/2021, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ARIANE SÍDIA BENIGNO SILVA FELIPE - Matr.0352898-7, Secretária de Administração e Previdência.**, em 01/10/2021, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2483509** e o código CRC **6D2DDEF3**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro,  
Teresina/PI, CEP 64018-900  
Telefone: (86) 3216-1720 - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>

**ADMINISTRAÇÃO  
E PREVIDÊNCIA**  
Secretaria de Estado da Administração  
e Previdência do Piauí / SEADPREV



**Referência:** Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00002.001472/2020-11**

**SEI nº 2483509**