

AVISO DE EDITAL

DATA DE ABERTURA: 27 de Outubro de 2015.

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Estadual da Fazenda, na Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, Térreo, Teresina – Piauí.

A Pregoeira da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí – SEFAZ, designada pela Portaria GASEC nº 568/2015, de 08/09/2015, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 0066.000.03066/2015-6**, comunica aos interessados que fará realizar licitação do **tipo menor preço por lote**, sob a modalidade Pregão Presencial, **visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados**; cuja descrição encontra-se de forma clara e precisa no MEMO//UNAFIN/GEADM/Nº.006/2015 de 23/06/2015 (fl.02) e **especificações constantes deste Edital e seus anexos**, nos termos da Lei nº 6.301 de 07/01/2013, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002; da Lei nº 8.666, de 21.06.93; do Decreto estadual nº 11.346/04, suas alterações e demais normas pertinentes, no que couber.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados monitorados e controlados por sistema informatizado de natureza continuada nas funções de motoristas, recepcionista, pedreiro, técnico em refrigeração, mecânico de veículo, eletricitista predial, bombeiro hidráulico, marceneiro, auxiliar administrativo II, capataz, zelador e zelador horista com materiais, a fim de suprir as necessidades e demandas da Secretaria da Fazenda Estado do Piauí.

Os interessados em participar poderão comparecer ao prédio do Bloco ‘C’, Térreo, da Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí, Sala da Comissão Permanente de Licitação, Centro Administrativo, localizada na Avenida Pedro Freitas, s/nº, Bloco C, Térreo, em Teresina/PI, a partir desta data, das 07h30min às 13h00min, portando um CD ou pen-drive, para retirar o edital e seus anexos ou retirá-lo na *home page* da SEFAZ (www.sefaz.pi.gov.br). Maiores informações no horário de 08h00min às 13h00min ou pelo fone/fax (86) 3216-9600, ramal 2301.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I-A Planilhas de Custos;

ANEXO II – Minuta de Contrato;

ANEXO III - Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV - Declaração de Fato Superveniente Caso Existir;

ANEXO V - Declaração Sobre Emprego de Menores;

ANEXO VI - Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e Administração Pública.

Teresina (PI), 07 de Outubro de 2015.

Cyntya Tereza Sousa Santos

PREGOEIRA

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015 – SEFAZ

DATA DE ABERTURA: 27 de Outubro de 2015.

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Estadual da Fazenda, na Av. Pedro Freitas, s/n, Bloco “C”, Centro Administrativo, Térreo, Bairro São Pedro, Teresina – Piauí.

PROCESSO N.º 0066.000.03066/2015-6
MINUTA EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 02/2015
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: **PREGÃO PRESENCIAL**
ADJUDICAÇÃO POR LOTE
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA
EMPREITADA: POR PREÇO GLOBAL

O GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 568/2015, e, por força dos decretos Estadual 11.346 de 30/03/04 e nº 11.319 de 13/02/04, 14.483/2011, tornam público que, de acordo com a Lei 10.520/2002, Lei Estadual 6.301/2013, Lei 6.344 de 12 de maio 2013 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações LC 147/2014 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e Instrução Normativa MPOG SLTI nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, Portaria Normativa MPOG SLTI nº 07, de 09 de março de 2011, demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo, realizará às 09h00min do dia **27.10.2015**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada, na Avenida Pedro Freitas, S/N, Bloco C, térreo, Bairro São Pedro, Teresina, Piauí. A sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade, PREGÃO, DO TIPO PRESENCIAL, JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, conforme (anexo I) constante deste Edital, e na forma abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO DATA: 27/10/2015

Na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Avenida Pedro Freitas S/N, Bloco C, Térreo, Bairro São Pedro, em Teresina – PI, Email: cpl@sefaz.pi.gov.br **HORÁRIO: 09h00min horário Local.**

1.0 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA** para os

postos, quantitativos em respectivas localizações conforme Termo de Referência, anexo I.

1.2. Localização e horário de funcionamento dos órgãos a serem atendidos:

POSTOS CUJO FUNCIONAMENTO É ININTERRUPTO:

PF Retiro – Cajueiro da Praia - BR 402, Piauí divisa com o estado do CE;
PF Jandira – Buriti dos Lopes – Povoado de Jandira; Piauí
PF Jacarandá – Cocal, PI 213, Povoado do Jacarandá; Piauí
PF Rio Parnaíba – Luzilândia - Av. Cesário Marinho s/n; Piauí
PF Baixa do Cajueiro – Castelo do Piauí – PI 115, km 125, localidade Baixa do Cajueiro; Piauí
PF Tabuleta (Postinho e Taboca) – Teresina – Av. Getúlio Vargas, 920, Bairro Tabuleta; Piauí
PF Amizade – Timon (MA) – Av. Piauí, s/n;
PF Aeroporto – Teresina – Av. Centenário 1925, Bairro Aeroporto; Piauí
PF Correios – Teresina – Av. Valter Alencar s/n, Prédio dos Correios – Bairro Monte Castelo; Piauí
PF Guadalupe – Guadalupe, PI 219, s/n; PF Cova Donga – Pio IX, BR 020, Povoado Cova Donga; Piauí
PF Pipocas – Acauã – BR 407 km 548, Povoado Mafrense; Piauí
PF Marcolândia – Av. João Coutinho Rodrigues s/n; PF Fronteiras – Fronteiras, BR230, km 01, Povoado Lagoa Seca; Piauí
PF Virginia – Simões – PI 142, km 17, Zona Rural; Piauí
PF Pau Ferro – Fronteiras – Povoado Alecrim; Piauí
PF Bom Jardim – Dirceu Arcoverde, PI 140, km 09; Piauí
PF Primavera – São Raimundo Nonato, PI 140, km 020, bairro Primavera; Piauí
PF Boa Esperança – Cristalândia, Br 135, km 625; Piauí
PF Santa Filomena – Sta Filomena, Rua Padre Piage s/n – Centro; Piauí
PF Tasso Fragoso – Tasso Fragoso, Av. Beira Rio s/n, centro (localizado na margem piauiense do Rio Parnaíba); Piauí
PF São João Fronteira – São João da Fronteira, BR 222, km 04; Piauí
PF Prensa – Pedro II, BR 404, localidade Prensa; PF Jorrante – Uruçuí, PI 247, próximo à ponte da divisa do estado do MA e Piauí
PF Pontões – Floriano – BR 230, Piauí, divisa com o estado do Maranhão;

LOCALIDADES NAS QUAIS O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO É DE 07:30h AS 13:30h,

Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Transito – UNITRAN, AV Getulio Vargas s/n , Posto Fiscal Tabuleta, Teresina, Piauí
Agências de Atendimento da 1ª GERAT – Rua Pires Ferreira, 515 Centro, Parnaíba, Piauí
Agências de Atendimento 2ª GERAT – Rua Desembargador Antonio Costa, s/nº Campo Maior, Piauí
Agências de Atendimento 3ª GERAT – Av. Maranhão, 180 , Centro, Teresina, Piauí
Agências de Atendimento 4ª GERAT – Rua André Holanda, 385 Centro Oeiras, Piauí

Agências de Atendimento 5ª GERAT – Av. Getúlio Vargas, 150 Centro Floriano, Piauí

Agências de Atendimento 6ª GERAT – Travessa Firmino Rodrigues, 306 Centro Picos, Piauí

Agências de Atendimento 7ª GERAT – Av. Professor João, 306 Centro São Raimundo Nonato, Piauí

Agências de Atendimento 8ª GERAT – Rua Desembargador Amaral, s/nº Centro Corrente, Piauí

Agências de Atendimento 9ª GERAT - Rua Santos Dumont, 599 Centro Piripiri,

Agências de Atendimento 10ª GERAT – Rua Hermes Neiva, s nº, Centro, Uruçuí,

Escola Fazendária – Av. Pedro Feitas, s/nº Centro Administrativo, Teresina -Piauí;

Prédio sede da Secretaria da Fazenda – Av. Pedro Feitas, s/nº

Centro Administrativo, bloco “C”, Teresina, Piauí

2.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

2.3.6 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação,

será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

2.4 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:

- a) em consórcio;
- b) em recuperação judicial, concordata em andamento ou que hajam tido sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;
- c) cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Estado; ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- d) impedidas de licitar e contratar com entes Federativos nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- e) cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Estado Piauí e Ministério Público do Trabalho em 26 de abril de 2011, homologado judicialmente através do processo nº 00777-2008-002-22-00-2 da 22ª Região, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação.
- f) entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente
- g) cujo objeto social não contemple a terceirização de serviços.

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

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

3.0 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

4.0 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimento referente ao presente processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante do preâmbulo deste Edital, ou através do e-mail cpl@sefaz.pi.gov.br.

4.2 Quaisquer repostas da pregoeira a eventuais pedidos de esclarecimento ou impugnações do ato convocatório serão estendidas a todas as licitantes no sítio www.sefaz.pi.gov.br ou por meio dos endereços de e-mail encaminhados através do e-mail corporativo cpl@sefaz.pi.gov.br.

5.0 DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira, no ato de entrega dos envelopes, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente contendo foto e exibida em original ou em cópia autenticada por tabelião com fé pública

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

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

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

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

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

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

a) retardatária, a não ser como ouvinte; ou,

b) que trocar o conteúdo dos envelopes.

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

6.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

6.3.3 A licitante não deverá promover a inserção de custos relativos ao **IRPJ e CSLL** na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.

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

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

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

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

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

6.3.9 A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe

assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – durante a etapa de lances;

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

7.0 DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

7.4 Recebimento dos envelopes

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2015
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES SEFAZ-PI
ENVELOPE PROPOSTA Nº. 01**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2015
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES SEFAZ-PI
ENVELOPE HABILITAÇÃO Nº. 02**

7.5. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

7.5.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

7.5.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecida no instrumento convocatório;

7.5.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

7.5.4. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada como referência pela Administração, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.5.5. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.5.6. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, **indicando o quantitativo e sua especificação.**

8.0 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

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

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

- 8.3 A Pregoeira analisará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e,
- 8.4 Classificará a **licitante** autora da proposta de **menor preço por Lote** e todas aquelas com preços sucessivos e superiores em até **10% (dez)** por cento, em relação aquela, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem da etapa de **lances verbais**.
- 8.5 Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos e superiores em relação ao menor preço, dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais, havendo empate para compor o terceiro valor, serão convocadas as **licitantes** que tiverem ofertado o mesmo preço.
- 8.6 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata, para conhecimentos de todos licitantes participantes.

9.0 DA ETAPA DE LANCES

- 9.1 As propostas selecionadas para a etapa de lances, observarão aos seguintes critérios:
- 9.1.1 Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.1.2 Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
- 9.1.3 Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes;
- 9.1.4 Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, e as demais, pela ordem decrescente de preços ofertados;
- 9.1.5 A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;
- 9.1.6 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 9.2 Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira anunciará o lance vencedor ou, quando for o caso, o menor valor negociado nos termos deste Edital.
- 9.3 A licitante vencedora provisoriamente com menor preço enviará para a Comissão Permanente de Licitação da SEFAZ-PI (Av. Pedro Freias s/n – Centro Administrativo bloco C – bairro São Pedro/Piauí – CEP 64.018.200), no prazo de 24 (vinte quatro) horas as Planilhas de Custos e Formação de Preços atualizadas, (com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, elaboradas seguindo as disposições do decreto estadual 14.483/2011 e subsidiariamente a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009 e Portaria Normativa SLTI MPOG nº 07, de 09/03/2011).
- 9.3.1. Para manter a padronização das propostas, as licitantes devem utilizar o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo do Termo de Referência (Anexo I-A deste Edital, nelas inserindo a identificação, endereço, dados bancários e telefone da licitante, assinatura do responsável legal ou procurador devidamente identificado e eventual modificação de preço decorrente da oferta de lances.
- 9.4 A pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão pública para análise da Proposta.

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

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

9.7 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEFAZ-PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.0 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista no item 10.2

b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a menor proposta dentre as classificadas na forma do item 10.2 “a” para que, no prazo de 5 (**cinco**) minutos, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação do item 10.2, ou não ocorrendo à regularização fiscal ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 10.2 “a”, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de propostas iguais apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo previsto na alínea “b” do subitem 10.3 será realizado sorteio para selecionar aquela que apresentará primeiro novo lance.

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

11.0 DOS DOCUMENTOS

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

a) Cartório de Notas e Ofício competente; ou

b) Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio a Pregoeira da SEFAZ-PI, à vista dos originais; ou

c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11.2 A autenticação de documentos, se realizada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, conforme disposto na alínea “b” do subitem anterior, deverá ser feita até às 13:30h 00min do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão pública ou no ato da apresentação dos documento em sessão pública.

11.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório

apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos, às custas dos licitantes, para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

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

11.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, mesmo autenticados, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços, salvo se expressamente requeridos por este Edital.

12.0 DAS DECLARAÇÕES

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

a) de que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital;

b) de inexistência de **fato superveniente impeditivo** de habilitação;

c) de **que não emprega menores de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

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

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

12.4 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas nos subitem 12.1 e 12.5 deste Edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

13.0 DA HABILITAÇÃO

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

13.1.1 Habilitação Jurídica

13.1.1.1 Inscrição no CNPJ.

13.1.1.2 Registro comercial, no caso de empresário individual.

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

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

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

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

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

13.1.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista

13.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, conforme Decreto nº 6.106, de 30/04/07, com as alterações do Decreto nº 6.420, de 01/04/2008, que será efetuada mediante a apresentação de:

I – Certidão específica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social e da União, por ela administradas;

II – Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados;

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

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

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

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

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

13.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

a.3 $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$

b) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante)

no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

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

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

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

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

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

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

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

13.2 Declarações:

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

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

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

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

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

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

13.3.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que

a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento, parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

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

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

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

13.4 Qualificações técnica:

13.4.1 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços objeto desta licitação com pelo menos 50% (cinquenta) postos, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil;

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

13.4.1.3 atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos.

13.4.1.4 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: a) nome e cargo da pessoa que os assina, b) quantitativo ou valor da prestação dos serviços. 13.4.2.

13.5. Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade

13.5.1. Tendo em vista a alta complexidade na fiscalização do contrato e tendo em vista o item 14 do Termo de Referência (anexo I do presente Edital) e o art. 30, II da Lei 8.666/93, exige-se da licitante a apresentação de sistema informatizado para gestão de pessoas e suas competências como qualificação técnica.

13.5.2. O sistema deverá comportar todas as informações das atribuições do empregado contidas neste Termo de Referência, bem como demais capacidades.

13.5.3. O perfil do empregado, devidamente cadastrado no sistema informatizado, deve estar compatível com a atividade a qual ele foi designado, assim, garantido pleno aproveitamento e maior produtividade.

13.5.4. O sistema deverá possibilitar registro de ocorrências do empregado pelo gestor da CONTRATANTE, para que de forma histórica, possa ter o controle de conformidade de cada empregado e, se for o caso, solicitar a substituição ou recomendar sua capacitação à CONTRATADA.

13.5.5. O sistema deverá estar totalmente disponível durante a vigência do contrato para uso, consulta e auditoria pela Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, sem nenhum custo para CONTRATANTE.

13.5.6. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de tecnologia para os fiscais técnicos da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí contemplando a operação e auditoria do sistema disponibilizado.

13.5.7. A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí deverá ter acesso ao sistema para realizar consultas e informações registradas no sistema.

13.5.8. Todas as Licenças de Uso de Software que forem necessárias para a utilização legal das ferramentas de apoio descritas neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum custo para CONTRATANTE;

13.5.9. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá atender, pelo menos aos seguintes itens técnicos:

1. Armazenar dados cadastrais, formação acadêmica, experiências, competências e habilidades da equipe de trabalho;
2. Identificar e monitorar treinamentos necessários para aquisição ou aprimoramento de competências relacionada a execução das atividades diárias;
3. Auxiliar no levantamento de perfis para definição de papéis e responsabilidades (perfil do cargo, função e competências);
4. Interagir com outras ferramentas de apoio, principalmente o ponto eletrônico dos terceirizados;
5. Manter histórico de feedbacks e análises sobre o desempenho das equipes de projeto, por equipe e por indivíduo;
6. Permitir o acesso via web, não necessitando de instalação em infra estrutura da CONTRATANTE.

13.5.10. As funcionalidades deverão ser comprovadas através de manuais técnicos, e se necessário uma apresentação para a CONTRATANTE. Caso os licitantes não apresentem manuais, ou numa possível apresentação as funcionalidades demandadas, estarão desclassificadas.

13.6. A pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão para a análise dos documentos de habilitação, informando a nova data e o horário para sua continuação.

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

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

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

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

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

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

13.13. Caso o licitante necessite da vistoria deverá solicitar a mesma à Unidade Administrativo Financeira, através do telefone (86) 3216-9600, ramal 2270.

14.0 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitações da SEFAZ/PI Av. Pedro Freitas s/n, Centro Administrativo Bloco C – São Pedro (86)23216-1000 ou (19)3216-9600, Ramal 2301.

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

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

a) anulação ou revogação da licitação;

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

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

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

14.10.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do art. 109 da Lei no 8.666, de 1993).

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

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

15.0 DA ADJUDICAÇÃO

15.1 A adjudicação dos lotes licitados será realizada pela Pregoeira sempre que não houver interposição de recurso administrativo.

15.2 Se houver interposição de recurso administrativo, os itens acatados serão adjudicados

pela autoridade competente para decidi-lo.

16.0 DA HOMOLOGAÇÃO

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

17.0 DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA

17.1 As obrigações da adjudicatária/contratada são:

- I. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- II. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
- III. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;
- IV. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- V. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- VI. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços.
- VII. HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, 12x36 diurno e 12x36 noturno, 2,5 horas de segunda a sexta-feira, 4,0 horas de segunda à sexta-feira, 5,0 horas de segunda à sexta-feira a depender do local de atuação dos terceirizados e da autorização expedida pela SEFAZ;
- VIII. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;
- IX. Utilizar profissionais devidamente habilitados, uniformizados e com conhecimento básico em informática, quando exigido para o desempenho da função;
- X. Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a classificação da proposta, sistema informatizado que disponibilize os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências, habilidades, controle de frequência, férias, licenças e lotação do pessoal a ser contratado;
- XI. Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.
- XII. Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal utilizado em serviço (como vale-transporte), bem como em relação às despesas de alimentação e outros benefícios previstos na legislação;
- XIII. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;

- XIV. Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
- XV. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
- XVI. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;
- XVII. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
- XVIII. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- XIX. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;
- XX. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- XXI. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXII. Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;
- XXIII. Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares (vale-transporte e vale alimentação);
- XXIV. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- XXV. Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- XXVI. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
- XXVII. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- XXVIII. Manter filial ou representante na cidade de Teresina (PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;
- XXIX. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida;
- XXX. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

18.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

- I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;
- V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- VII – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- IX – Os terceirizados listados abaixo poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e pagamento de diárias para despesas com alimentação e estadia, que serão pagas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE:
 - 1. Motorista Veículo Leve
 - 2. Motorista Veículo Pesado
 - 3. Pedreiro
 - 4. Eletricista Predial
 - 5. Marceneiro
 - 6. Técnico em Refrigeração
 - 7. Mecânico de Veículo
 - 8. Bombeiro Hidráulico
- X – Caso seja necessário, a Secretaria da Fazenda capacitará o terceirizado de acordo com as atividades realizadas pelo setor em que o mesmo encontra-se lotado;

19.0 DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

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

20.0 DA GARANTIA

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

21.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

21.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

22.0 DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO E DO REAJUSTE

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

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

23.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA SUA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.9. A execução do contrato só será considerada completa quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

24.0 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

24.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos serviços prestados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

24.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

a) Prestar os serviços em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia,

dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

24.3. ADVERTÊNCIA

24.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória dos serviços contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do Contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

24.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

24.4.1 - Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Piauí pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e pelas práticas que contrariem disposições da lei 8.666/93.

24.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

24.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

24.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Contratante, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

24.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Contratante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

24.5.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 6.2 e 6.4 da seção VI, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Contratante propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

24.5.6. As sanções serão aplicadas pela Contratada será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

25.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos Recursos do Tesouro Estadual, conforme a seguinte Dotação Orçamentaria:

Fonte de Recurso: 0100001001

Classificação Funcional: 1310104122902.118

Elemento de Despesa: 33903701

26.0 DO PAGAMENTO E DA GARANTIA

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

26.2. É necessário que a (s) empresa (s) contratada (s) prestem garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n. 8.666/1993.

26.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, observado o disposto no Decreto Estadual 14.483/2011.

27.0 DAS PENALIDADES

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

28.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento

da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta de preço e documentação de habilitação.

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

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

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

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

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

28.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente a Seção Judiciária do domicílio da representante Teresina Piauí.

28.9 O Edital e seus anexos poderão ser acessados através dos sítios: www.sefaz.pi.gov.br e www.tce.pi.gov.br.

28.10 Cópia do Edital e seus anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, das 7:30h00min às 13:30h00min

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

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

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

28.14 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade que designou a pregoeira.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I-A Planilhas de Custos

ANEXO II – Minuta de Contrato.

ANEXO III Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação

ANEXO IV Declaração de Fato Superveniente Caso Existir

ANEXO V Declaração Sobre Emprego de Menores

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

Teresina, 07 de Outubro de 2015.

Cyntya Tereza Sousa Santos
Pregoeira –SEFAZ-PI

Visto: _____

Rafael Tajra Fonteles
Secretário de Fazenda do Estado do Piauí

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA
(MOTORISTAS, RECEPCIONISTA, PEDREIRO, TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO,
MECÂNICO DE VEÍCULO, ELETRICISTA PREDIAL, BOMBEIRO HIDRÁULICO,
MARCENEIRO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, CAPATAZ, ZELADOR, e
ZELADOR HORISTA COM MATERIAIS)

Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí

setembro/2015

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados monitorados e controlados por sistema informatizado de natureza continuada nas funções de motoristas, recepcionista, pedreiro, técnico em refrigeração, mecânico de veículo, eletricista predial, bombeiro hidráulico, marceneiro, auxiliar administrativo II, capataz, zelador e zelador horista com materiais, a fim de suprir as necessidades e demandas da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí.

2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

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

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

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

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

2.5 REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

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

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

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

2.9 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS, são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura

administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros.

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

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

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

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

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

2.15-ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Secretaria da Fazenda para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

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

2.17-PREPOSTO é o representante da contratada, aceito pela S E F A Z , para acompanhar a execução do contrato no local dos serviços.

3.JUSTIFICATIVA

A demanda por esses serviços ocorre em razão da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções de motoristas, recepcionista, pedreiro, técnico em refrigeração, mecânico de veículo, eletricitista predial, bombeiro hidráulico, marceneiro, auxiliar administrativo II, capataz, zelador e zelador horista com materiais, objeto dessa contratação, monitorados e controlados por solução informatizada buscando garantir, de forma precisa, a excelência dos serviços prestados.

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, desincumbindo servidores e dirigentes do Estado de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, para apenas gerenciar para que sejam realizados em conformidade às suas necessidades.

Preocupada com a execução das atividades desempenhadas pelos seus colaboradores e de empresas que fornecem serviços terceirizados, a Administração Pública busca constantemente artifícios para garantir o atendimento de suas necessidades, como soluções para controle, auditoria e monitoramento dos trabalhos, corroborado ainda, pela inexistência de quantitativo de mão-de-obra específica para este serviço em quadro permanente desta Secretaria.

Os serviços estabelecidos neste Termo de Referência são imprescindíveis ao bom andamento das atividades realizadas na Secretaria de Fazenda, através de execução indireta, visto tratar-se de atividade não finalista desta Secretaria. Ressalte-se, ainda, o fato de a Administração Pública não possuir efetivo suficiente para tal fim, de modo que a contratação do mencionado serviço configura-se vantajosa à Administração.

A opção pela contratação dos serviços com o controle através de sistema informatizado concretiza-se na possibilidade de aferição da sua prestação, fomentando a evolução qualitativa e presteza das atividades desempenhadas.

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação do serviço em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço por lote e satisfizer todas as exigências do edital”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.

4.FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O presente termo guarda fundamento nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Estadual nº 14.483/2011, de 26 de maio de 2011, devidamente atualizados, e demais normas e regramentos pertinentes. Fundamenta-se também na Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ e CREA.

5.OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados monitorados e controlados por sistema informatizado de natureza continuada nas funções de motoristas, recepcionista, pedreiro, técnico em refrigeração, mecânico de veículo, eletricitista predial, bombeiro hidráulico, marceneiro, auxiliar administrativo II, capataz, zelador e zelador horista com materiais, a fim de suprir as necessidades e demandas da Secretaria da Fazenda Estado do Piauí.

LOTE 1

ITEM	FUNÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Auxiliar Administrativo II	UND	138	3.590,99	495.556,62
02	Recepcionista	UND	17	2.857,55	48.578,35
TOTAL ESTIMADO/MÊS – LOTE 1 (R\$).....					544.134,97

LOTE 2

ITEM	FUNÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Capatazia 44 horas	UND	23	3.500,00	80.500,00
02	Capatazia 12 x 36 Diurno	UND	100	4.477,48	447.748,00
03	Capatazia 12 x 36 Noturno	UND	74	4.080,19	301.934,06
TOTAL ESTIMADO/MÊS – LOTE 2 (R\$).....					830.182,06

LOTE 3

ITEM	FUNÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Motorista Veículo Leve	UND	10	4.047,60	40.476,00
02	Motorista Veículo Pesado	UND	02	4.046,06	8.092,12
03	Pedreiro	UND	05	3.486,81	17.434,05
04	Eletricista Predial	UND	06	3.677,68	22.066,08
05	Marceneiro	UND	01	3.393,68	3.393,68
06	Zelador 44 horas-com material	UND	70	3.049,01	213.430,70
07	Zelador Horista 2,5 h/dia-com material	UND	04	2.181,02	8.724,08
08	Zelador Horista 4,0 h/dia-com material	UND	12	2.559,64	30.715,68
09	Zelador Horista 5,0 h/dia-com material	UND	44	3.079,03	135.477,32
10	Técnico em Refrigeração	UND	02	2.761,22	5.522,44
11	Mecânico de Veículo	UND	01	2.822,33	2.822,33
12	Bombeiro Hidráulico	UND	03	3.057,23	9.171,69
TOTAL ESTIMADO/MÊS – LOTE 3 (R\$).....					497.326,17

5.1. Da natureza jurídica e características do objeto:

O objeto trata de **serviço comum**, haja vista adequar-se à conceituação dada pelo Decreto 11.346/2004, em seu artigo 2º, parágrafo único, isto é, trata-se de bem cujo padrão de qualidade e desempenho do mesmo pode ser aferido por intermédio de uma pesquisa de mercado. Destarte, é permitido a CONTRATANTE analisar, medir ou comparar os produtos entre si através da especificação de mercado, com escopo de decidir pelo melhor preço.

Conforme planilha abaixo, elaborada pelo Núcleo de Infra Estrutura da SEFAZ, temos uma área total de 52.011,97 m² (cinquenta e dois mil e onze metros e noventa e sete centímetros quadrados); utilizando o parâmetro contido no art. 53 do decreto 14.483/2011, que estabelece a produtividade dos serviços de limpeza e conservação de um posto para cada 600m², a SEFAZ/Pi teria necessidade de 76 zeladores. Ocorre que como nossos

Postos Fiscais, UNITRAN, Agências de Atendimento, Gerências Regionais, Escola Fazendária e Sede não são padronizados, há unidades, cujas áreas são inferiores a 600m², mas que precisam de pelo menos um posto para atender os serviços de limpeza e conservação, razão pela qual o número demandado é de 130 (cento e trinta) zeladores:

1º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	POSTO FISCAL RETIRO	250,00	121,62	806,13	1.177,75	2
2	POSTO FISCAL JANDIRA	306,57	241,54	393,34	941,45	2
3	POSTO FISCAL JACARANDA	161,44	239,56	253,71	654,71	2
4	POSTO FISCAL RIO PARNAIBA	90,00	x	x	90,00	1
5	PRÉDIO SEDE PRIMEIRA GERAT	850,00	x	x	850,00	2
TOTAL DA REGIÃO					3.713,91 m²	9
2º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	AGEAT CASTELO DO PIAUÍ	200,00	x	x	200,00	1
2	POSTO BAIXA DO CAJUEIRO	150,00	x	x	150,00	1
3	SEDE 2º GERAT CAMPO MAIOR	504,28	446,80	x	951,08	2
TOTAL DA REGIÃO					1.301,08 m²	4
3º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	PRÉDIO SEDE SECRETARIA	6.701,00	1.147,00	x	7.848,00	14
2	POSTO FISCAL TABULETA	1.675,79	425,23	157,62	2.258,64	4
3	POSTO FISCAL JANDIRA	306,57	241,54	393,34	941,45	2
4	POSTO FISCAL JACARANDA	161,44	239,56	253,71	654,71	2
5	POSTO FISCAL RIO PARNAIBA	90,00	x	x	90,00	1
6	POSTO FISCAL	100,00	x	x	100,00	1

	AEROPORTO					
7	POSTO FISCAL CORREIOS	20,00	x	x	20,00	1
8	PRÉDIO SEDE 3º GERAT	779,46	x	x	779,46	2
9	AGEAT JOSÉ DE FREITAS	40,00	x	x	40,00	1
10	AGEAT SUL/ CENTRO DE DADOS	489,00	x	x	489,00	1
11	AGEAT AMARANTE	128,00	x	x	128,00	1
12	AGEAT ÁGUA BRANCA	153,46	x	58,23	211,69	1
13	AGEAT BARRAS	45,26	111,16	x	156,42	1
14	AGEAT UNIÃO	36,28	10,10	x	46,38	1
15	ESCOLA FAZENDÁRIA	1.884,38	3.003,70	x	4.888,08	9
16	DECORTEC	245,34	x	x	245,34	1
17	ARQUIVO GERAL	375,35	57,60	x	432,95	1
18	PGE	1.248,70	1.257,30	x	2.506,00	5
19	DEPOSITO DE NOTAS-HENRIQUE DIAS	2.072,75	x	x	2.072,75	4
20	DEPOSITO DE NOTAS-PEDRO FREITAS	388,50	x	x	388,50	1
TOTAL DA REGIÃO					24.297,37 m²	54

4º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	AGÊNCIA DE ATEND. SIMPLICIO MENDES	186,98	0	0	186,98	1
2	AGEAT ELESBÃO VELOSO	72,35	83,43		155,78	1
3	AGEAT VALENÇA	268,77	0	0	268,77	1
4	PRÉDIO SEDE 4ª GERAT OEIRAS	896,69	0	0	896,69	2
TOTAL DA REGIÃO					1.508,22 m²	5
5º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	SEDE 5º GERAT FLORIANO	563,78	281,9	0	845,68	2
2	POSTO FISCAL	380,2	401	280,85	1.062,05	2

	PONTÕES					
TOTAL DA REGIÃO					1.907,73 m²	4
6º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	AGÊNCIA DE ATEND. PADRE MARCOS	58,56	0,00	0,00	58,56	1
2	AGÊNCIA DE ATEND. DOM EXPEDITO LOPES	32,21	38,28	0,00	70,49	1
3	AGÊNCIA DE ATEND. ITAINÓPOLIS	141,92	0,00	0,00	141,92	1
4	AGÊNCIA DE ATEND. JAICÓS	104,13	0,00	0,00	104,13	1
5	AGÊNCIA DE ATEND. MARCOLÂNDIA	90,61	0,00	0,00	90,61	1
6	AGÊNCIA DE ATEND. PAULISTANA	141,48	0,00	0,00	141,48	1
7	AGÊNCIA DE ATEND. PIO IX	174,06	0,00	0,00	174,06	1
8	AGÊNCIA DE ATEND. SIMÕES	156,50	0,00	0,00	156,50	1
9	POSTO FISCAL PAU DE FERRO	85,76	0,00	0,00	85,76	1
10	POSTO FISCAL PRIMAVERA	109,95	0,00	0,00	109,95	1
11	POSTO FISCAL PICOS - SEDE	661,90	0,00	0,00	661,90	2
12	POSTO FISCAL COVA CONGA	355,7	258,76	0,00	614,46	2
13	POSTO FISCAL PARAIBINHA	180,52	128,52	0,00	309,04	1
14	POSTO FISCAL FRONTEIRAS	145,54	146,91	0,00	292,45	1
15	POSTO FISCAL VIRGINIA	167,13	0	0,00	167,13	1
16	POSTO FISCAL PIPOCAS	633,62	412,68	0,00	1.046,30	2
17	POSTO FISCAL MARCOLÂNDIA	707,28	30,15	113,18	850,61	2
18	PREDIO SEDE GERAT	4.560,00			4.560,00	8
TOTAL DA REGIÃO					9.635,35 m²	29

7º REGIÃO FISCAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	AGEAT CANTO DO BURITI	112,82			112,82	1

2	AGEAT ANÍSIO DE ABREU	79,5			79,50	1
3	GERÊNCIA SÃO RAIMUNDO NONATO	620,00			620,00	2
4	AGEAT ELISEU MARTINS	53,46	293,2	63,75	410,41	1
5	AGEAT SÃO JOÃO DO PIAUÍ	178,1			178,10	1
5	POSTO FISCAL BOM JARDIM	353,71	711,57		1.065,28	2
TOTAL DA REGIÃO					2.466,11 m²	8

8º REGIÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	POSTO FISCAL BOA ESPERANÇA	287,00	500,00	305,00	1.092,00	2
2	GERÊNCIA REGIONAL CORRENTE	342,24			342,24	1
3	AGEAT BOM JESUS	40,00			40,00	1
4	AGEAT CURIMATÁ	68,00		60,00	128,00	1
5	CASA FAZENDÁRIA	240,72	662,86		903,58	2
TOTAL DA REGIÃO					2.505,82 m²	7

9º REGIÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	AGEAT ESPERANTINA	76,80			76,80	1
2	POSTO FISCAL S J DA FRONTEIRA	1.032,30	732,49	0	1.764,79	3
3	POSTO FISCAL PRENSA	66,10	44,53	0	110,63	1
4	POSTO FISCAL PIRIPIRÍ - SEDE	589,00	180,31	0	769,31	2
5	PRÉDIO SEDE GERAT	1.798,00			1.798,00	3
TOTAL DA REGIÃO					4.541,53 m²	10

10º REGIÃO FISCAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA m²	ÁREA DE PATIO m²	ÁREA ALOJ. m²	ÁREA TOTAL m²	QTD ZELADORES
1	SEDE 10º GERAT URUÇUI	419,60			419,60	1
2	POSTO FISCAL JORRANTE	35,25			35,25	1

TOTAL DA REGIÃO	454,85 m²	2
-----------------	-----------	---

TOTAL DA GERAL DAS REGIÕES	52.011,97 m²	132
----------------------------	-----------------	-----

Quanto à necessidade de contratação de auxiliares administrativos, justifica-se em razão de haver uma deficiência bastante significativa de servidores em todos os cargos, especialmente por haver uma defasagem de 130 Técnicos da Fazenda Estadual, 30 Auditores e 20 Analistas. Outro ponto relevante é a não existência de cargos administrativos nesta SEFAZ, comprometendo as atividades administrativas, consideradas atividades meio, tão importantes para a execução das nossas atividades fins, fato que justifica o quantitativo de pessoal terceirizado.

Ressalte-se também que necessitamos contratar capatazes para o serviço de carga e descarga, e conferência de pesagem nos 29 (vinte e nove) postos fiscais espalhados pelo território piauiense, os quais funcionam diuturnamente em regime de plantão, não podendo o serviço sofrer solução de continuidade.

5.2 Da modalidade de licitação

Nas licitações que tenham por objeto aquisições de bens ou serviços comuns, para garantia de uma contratação mais econômica, ágil, segura, eficiente e vantajosa para o setor público, sugere-se a utilização da modalidade Pregão Presencial nos termos do Decreto Estadual nº. 11.346/2004 e da Lei Federal nº. 10.520/2002.

Para atender aos moldes da presente contratação, a licitação deve perquirir o menor preço por lote.

No presente caso, em razão da urgência na realização do procedimento licitatório, face ao prazo do contrato emergencial expirar em dezembro/2015, o pregão presencial é o mais indicado, pois permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos de aquisição de serviços terceirizados, além de que as diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica são: a possibilidade de esclarecimentos imediatos de qualquer dúvida durante o pregão presencial, e facilidade na negociação de preços, bem como de verificação das condições de habilitação e execução da proposta; enquanto que, no pregão eletrônico, sugere haver uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas, descumprindo-as ou atrasando-as, fatos inadmissíveis no presente caso, por se tratar de aquisição de serviços indispensáveis e essenciais para a realização das atividades e bom funcionamento dos diversos prédios da SEFAZ; além de que o pregão presencial permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, garantindo-se a execução e eficiência dos serviços, melhor fiscalização do contrato e estimular a economia estadual, com utilização de mão de obra local, fomentando-se geração de emprego e renda, bem como a exigência de empresa com escritório local.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, ressaltando-se que neste caso, além de priorizado o atendimento ao interesse público, há competitividade no certame, conforme pesquisa de mercado anexada aos autos.

Desta forma, opta-se pela utilização do pregão em sua modalidade PRESENCIAL com o objetivo maior de atender os dispositivos legais já citados e de salvaguardar os interesses

econômicos do Estado do Piauí com a promoção do desenvolvimento sustentável do Estado e aproveitamento de mão de obra local.

6. OBJETIVO

O objetivo da contratação dos serviços enumerados no item antecedente é assistir e auxiliar no que for necessário de forma a garantir a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Secretaria de Fazenda com economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

7. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

A contratação compreende, além da prestação dos serviços conforme discriminado em anexo próprio, o fornecimento dos materiais: cera, papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e em barra, água sanitária, desinfetante, sabonete, aromatizante, álcool em gel e líquido, lustra móveis e equipamentos necessários à execução dos serviços, como: enceradeira, escada, vassoura, flanela, rodo, pano para chão, aspirador de pó, andaimes. Os materiais necessários para execução dos serviços de limpeza serão fornecidos e entregues nos locais onde estão lotados os zeladores.

8. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

POSTOS CUJO FUNCIONAMENTO É ININTERRUPTO:

PF Retiro – Cajueiro da Praia - BR 402, Piauí divisa com o estado do CE;

PF Jandira – Buriti dos Lopes – Povoado de Jandira; Piauí

PF Jacarandá – Cocal, PI 213, Povoado do Jacarandá; Piauí

PF Rio Parnaíba – Luzilândia - Av. Cesário Marinho s/n; Piauí

PF Baixa do Cajueiro – Castelo do Piauí – PI 115, km 125, localidade Baixa do Cajueiro; Piauí

PF Tabuleta (Postinho e Taboca) – Teresina – Av. Getúlio Vargas, 920, Bairro Tabuleta; Piauí

PF Amizade – Timon (MA) – Av. Piauí, s/n;

PF Aeroporto – Teresina – Av. Centenário 1925, Bairro Aeroporto; Piauí

PF Correios – Teresina – Av. Valter Alencar s/n, Prédio dos Correios – Bairro Monte Castelo; Piauí

PF Guadalupe – Guadalupe, PI 219, s/n; PF Cova Donga – Pio IX, BR 020, Povoado Cova Donga; Piauí

PF Pipocas – Acauã – BR 407 km 548, Povoado Mafrense; Piauí

PF Marcolândia – Av. João Coutinho Rodrigues s/n; PF Fronteiras – Fronteiras, BR230, km 01, Povoado Lagoa Seca; Piauí

PF Virginia – Simões – PI 142, km 17, Zona Rural; Piauí

PF Pau Ferro – Fronteiras – Povoado Alecrim; Piauí

PF Bom Jardim – Dirceu Arcoverde, PI 140, km 09; Piauí

PF Primavera – São Raimundo Nonato, PI 140, km 020, bairro Primavera; Piauí

PF Boa Esperança – Cristalândia, Br 135, km 625; Piauí

PF Santa Filomena – Sta Filomena, Rua Padre Piage s/n – Centro; Piauí

PF Tasso Fragoso – Tasso Fragoso, Av. Beira Rio s/n, centro (localizado na margem piauiense do Rio Parnaíba); Piauí

PF São João Fronteira – São João da Fronteira, BR 222, km 04; Piauí
PF Prensa – Pedro II, BR 404, localidade Prensa; PF Jorrante – Uruçuí, PI 247, próximo à ponte da divisa do estado do MA e Piauí
PF Pontões – Floriano – BR 230, Piauí, divisa com o estado do Maranhão;

LOCALIDADES NAS QUAIS O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO É DE 07:30h AS 13:30h,

Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Transito – UNITRAN, AV Getúlio Vargas s/n , Posto Fiscal Tabuleta, Teresina, Piauí

Agências de Atendimento da 1ª GERAT – Rua Pires Ferreira, 515 Centro, Parnaíba, Piauí

Agências de Atendimento 2ª GERAT – Rua Desembargador Antonio Costa, s/nº Campo Maior, Piauí

Agências de Atendimento 3ª GERAT – Av. Maranhão, 180 , Centro, Teresina, Piauí

Agências de Atendimento 4ª GERAT – Rua André Holanda, 385 Centro Oeiras, Piauí

Agências de Atendimento 5ª GERAT – Av. Getúlio Vargas, 150 Centro Floriano, Piauí

Agências de Atendimento 6ª GERAT – Travessa Firmino Rodrigues, 306 Centro Picos, Piauí

Agências de Atendimento 7ª GERAT – Av. Professor João, 306 Centro São Raimundo Nonato, Piauí

Agências de Atendimento 8ª GERAT – Rua Desembargador Amaral, s/nº Centro Corrente, Piauí

Agências de Atendimento 9ª GERAT - Rua Santos Dumont, 599 Centro Piripiri,

Agências de Atendimento 10ª GERAT – Rua Hermes Neiva, s nº, Centro, Uruçuí,

Escola Fazendária – Av. Pedro Feitas, s/nº Centro Administrativo, Teresina -Piauí;

Prédio sede da Secretaria da Fazenda – Av. Pedro Feitas, s/nº Centro Administrativo, bloco “C”, Teresina, Piauí.

9. DOS UNIFORMES

Preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam os uniformes da CONTRATADA, esta deverá fornecer gratuitamente aos ocupantes dos postos de serviço de Motorista, Pedreiro, Eletricista Predial, bombeiro hidráulico, Técnico em Refrigeração, Mecânico de Veículo, Capatazes as seguintes peças de uniforme para uso diário, de modo que se apresentem trajados adequadamente para efeito de identificação:

Motorista: calça, camisa de manga comprida ou curta, sapatos adequados para a prestação do serviço, cinto e crachá.

Pedreiro, Eletricista Predial, bombeiro hidráulico, Técnico em Refrigeração, Mecânico Veículo Leve: macacão, ou botas cano curto ou sapatos com solado de borracha antiderrapante; opcionalmente calça tipo jeans, camisa de brim, guarda pó, cinto e crachá.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

11. DOS SERVIÇOS

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ZELADORES E ZELADORES HORISTAS

Serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais – áreas internas e externas do edifício-sede e demais locais designados pela Secretaria da Fazenda, cujas atividades mínimas abaixo estão discriminadas.

DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DIARIAMENTE:

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

SEMANALMENTE:

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

MENSALMENTE:

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

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

RECEPCIONISTA

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades de recepção em portarias ou locais de acesso à SEFAZ, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

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

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

EXIGÊNCIAS TÉCNICAS:

Executar serviços de apoio nas áreas de administração, recursos humanos, finanças e logística; atender fornecedores e clientes; redigir documentos oficiais como: memorandos, ofícios, relatórios, empenhos, contratos e outros; interpretar e aplicar leis e normas administrativas; examinar processos, conferir, armazenar e conservar materiais, efetuar coleta de preços de materiais, dominar no mínimo os programas Windows, Word e Excel, executar outras tarefas afins.

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

MOTORISTA VEÍCULO LEVE

EXIGÊNCIAS:

1. Apresentar-se com trajés sóbrios (calça e camisa de manga curta ou longa), preservando-se as condições de higiene;
2. Carteira de habilitação válida, quando da requisição dos serviços e durante todo o período solicitado;
3. Experiência comprovada através de atestados de direção urbana, interurbana e interestadual;
4. Carteira de Habilitação válida tipo “AC” para motoristas de veículo leve e moto;
6. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando eventuais defeitos ou necessidade de manutenção ao setor responsável pelos serviços de transportes da Unidade.
7. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
8. Manter o veículo convenientemente abastecido, levantar mapa de combustíveis e lubrificantes e elaborar e/ou preencher relatórios de controle das operações de transporte realizadas;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

MOTORISTA VEÍCULO PESADO

EXIGÊNCIAS:

1. Apresentar-se com trajés sóbrios (calça e camisa de manga curta ou longa), preservando-se as condições de higiene;
2. Carteira de habilitação válida, quando da requisição dos serviços e durante todo o período solicitado;
3. Experiência comprovada através de atestados de direção urbana, interurbana e interestadual;
4. Carteira de Habilitação válida tipo “D” para motoristas de veículo pesado;
5. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor responsável pelos serviços de transportes da Unidade.
6. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
7. Manter o veículo convenientemente abastecido, levantar mapa de combustíveis e lubrificantes e elaborar e/ou preencher relatórios de controle das operações de transporte realizadas;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

MECÂNICO DE VEÍCULO

ATUAÇÃO:

Devem executar atividades, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições: Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

EXIGÊNCIAS:

Devem comprovar experiência de atuação na área;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

PEDREIRO

ATUAÇÃO:

Devem realizar pequenos reparos de alvenaria, recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos e cerâmicas, azulejos, tacos, forração em gesso) e outros, demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidro sanitárias embutidas e recuperação em geral, mantendo o padrão original, executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmica, azulejos e metais sanitários, e outras atividades correlatas com o posto de serviço, conforme solicitado.

EXIGÊNCIAS:

Devem comprovar experiência de atuação na área;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

ELETRICISTA

ATUAÇÃO:

Interpretar diagramas elétricos unifilares; possuir pleno conhecimento das normas técnicas relacionadas às instalações elétricas industriais; dominar técnicas e normas de segurança relativas a eletricidade (NR 10, NR33...); conhecer especificações de cabos e fios para instalações elétricas de baixa tensão; conhecer elementos dos circuitos elétricos industriais;

conhecer circuitos industriais elementares de alimentação, acionamento e comando; conhecer as técnicas de instalação dos diversos componentes de circuitos elétricos industriais; Conhecer e saber medir grandezas elétricas elementares como corrente e tensão alternada, resistência elétrica e potência; conhecer circuitos de proteção contra descargas atmosféricas; conhecer circuitos de aterramento; Interpretar diagramas elétricos unifilares e multifilares; conhecer normas técnicas relacionadas às instalações elétricas prediais.

EXIGÊNCIAS:

Devem comprovar experiência de atuação na área.

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

MARCENEIRO

ATUAÇÃO:

Devem executar atividades de manutenção de bens móveis, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições: efetuar montagem, desmontagem e remanejamento de divisórias e armários modulados; efetuar ajustes e nivelamento de portas, janelas, maçanetas, fechaduras e ferragens; efetuar a manutenção e consertos dos móveis em geral;

EXIGÊNCIAS:

Devem comprovar experiência de atuação na área;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

ATUAÇÃO:

Devem executar atividades, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições: Planejar e executar a instalação de equipamentos e sistemas de refrigerações industriais, residenciais de acordo com normas técnicas e de segurança; planejar e executar a manutenção preventiva, preditiva e corretiva de máquinas e equipamentos de refrigerações industriais, comerciais, residenciais; estabelecer indicadores de qualidade dos serviços; avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração e aparelhos de ar condicionado; especificar materiais e acessórios para instalação de equipamentos de refrigeração e aparelhos de ar condicionado; instalar ramais de dutos; montar tubulações de refrigeração e aplicar vácuo em sistemas de refrigeração; dimensionar a carga térmica do ambiente a ser refrigerado; executar controle de temperatura e umidade na instalação e manutenção de equipamentos de refrigeração;

EXIGÊNCIAS:

Devem comprovar experiência de atuação na área;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

ATUAÇÃO:

Deve efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; executar outras atribuições afins.

EXIGÊNCIAS:

Devem comprovar experiência de atuação na área;

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, a depender da função dos funcionários e da autorização de serviços expedida pela SEFAZ.

CAPATAZ

ATUAÇÃO

Os serviços objeto deste ajuste serão prestados todos os dias da semana, em horários previamente acordados entre as partes, e/ou em regime de escala de revezamento dependendo da equipe de trabalho em que a mão-de-obra esteja alocada, nos endereços indicados pelo Contratante e consistirão principalmente em: prestar o serviço de carga e descarga e remoção de bens de um local para outro, utilizando medidas de segurança para seus funcionários e para terceiros.

HORÁRIO DE TRABALHO:

Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, 12x36 diurno e 12x36 noturno a depender do local de atuação dos terceirizados e da autorização expedida pela SEFAZ.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

II. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;

- III. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;
- IV. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- V. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- VI. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços.
- VII. HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, 12x36 diurno e 12x36 noturno, 2,5 horas de segunda a sexta-feira, 4,0 horas de segunda à sexta-feira, 5,0 horas de segunda à sexta-feira a depender do local de atuação dos terceirizados e da autorização expedida pela SEFAZ;
- VIII. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;
- IX. Utilizar profissionais devidamente habilitados, uniformizados e com conhecimento básico em informática, quando exigido para o desempenho da função;
- X. Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a classificação da proposta, sistema informatizado que disponibilize os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências, habilidades, controle de frequência, férias, licenças e lotação do pessoal a ser contratado;
- XI. Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.
- XII. Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal utilizado em serviço (como vale-transporte), bem como em relação às despesas de alimentação e outros benefícios previstos na legislação;
- XIII. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
- XIV. Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
- XV. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
- XVI. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;
- XVII. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
- XVIII. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- XIX. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;
- XX. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- XXI. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

- XXII. Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;
- XXIII. Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares (vale-transporte e vale alimentação);
- XXIV. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- XXV. Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- XXVI. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
- XXVII. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- XXVIII. Manter filial ou representante na cidade de Teresina (PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;
- Parágrafo Único:** Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

- I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;
- V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- VII – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- IX – Os terceirizados listados abaixo poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e pagamento de diárias para despesas com alimentação e estadia, que serão pagas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE:

- 1. Motorista Veículo Leve
- 2. Motorista Veículo Pesado
- 3. Pedreiro

4. Eletricista Predial
5. Marceneiro
6. Técnico em Refrigeração
7. Mecânico de Veículo
8. Bombeiro Hidráulico

X – Caso seja necessário, a Secretaria da Fazenda capacitará o terceirizado de acordo com as atividades realizadas pelo setor em que o mesmo encontra-se lotado.

14. Sistema de Gestão

I. A fiscalização dos serviços objeto desta contratação possui um alto nível de complexidade no que tange à gerência de pessoal e atividades as quais ela ocupa. Para viabilizar a gestão dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para gestão de pessoas e suas competências.

II. O sistema deverá comportar todas as informações das atribuições do empregado contidas neste Termo de Referência, bem como demais capacidades.

III. O perfil do empregado, devidamente cadastrado no sistema informatizado, deve estar compatível com a atividade a qual ele foi designado, assim, garantido pleno aproveitamento e maior produtividade.

IV. O sistema deverá possibilitar registro de ocorrências do empregado pelo gestor da CONTRATANTE, para que de forma histórica, possa ter o controle de conformidade de cada empregado e, se for o caso, solicitar a substituição ou recomendar sua capacitação à CONTRATADA.

V. O sistema deverá estar totalmente disponível durante a vigência do contrato para uso, consulta e auditoria pela Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, sem nenhum custo para CONTRATANTE.

VI. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de tecnologia para os fiscais técnicos da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí contemplando a operação e auditoria do sistema disponibilizado.

VII. A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí deverá ter acesso ao sistema para realizar consultas e informações registradas no sistema.

VIII. Todas as Licenças de Uso de Software que forem necessárias para a utilização legal das ferramentas de apoio descritas neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum custo para CONTRATANTE;

IX. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá atender, pelo menos aos seguintes itens técnicos:

1. Armazenar dados cadastrais, formação acadêmica, experiências, competências e habilidades da equipe de trabalho;
2. Identificar e monitorar treinamentos necessários para aquisição ou aprimoramento de competências relacionada a execução das atividades diárias;
3. Auxiliar no levantamento de perfis para definição de papéis e responsabilidades (perfil do cargo, função e competências);
4. Interagir com outras ferramentas de apoio, principalmente o ponto eletrônico dos terceirizados;
5. Manter histórico de feedbacks e análises sobre o desempenho das equipes de projeto, por equipe e por indivíduo;

6. Permitir o acesso via web, não necessitando de instalação em infra estrutura da CONTRATANTE.

X – As funcionalidades deverão ser comprovadas através de manuais técnicos, e se necessário uma apresentação para a CONTRATANTE. Caso os licitantes não apresentem manuais, ou numa possível apresentação as funcionalidades demandadas, estarão desclassificadas.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- a) Pela execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da apresentação da fatura, a importância de R\$ _____ (por extenso), relativo ao(s) lote(s) _____;
- b) O pagamento será realizado no prazo não superior a 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, contados da prestação dos serviços devidamente atestado e mediante apresentação de Nota Fiscal e crédito em conta corrente do fornecedor, somente será admitido o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Contrato;
- c) O valor do Contrato poderá ser repactuado conforme especificado no Decreto Estadual nº 14.483, de 26/05/2011 - Seção VIII e seus artigos, desde que solicitado pela CONTRATADA;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- e) Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 480, de 15 de dezembro de 2004;
- f) A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado e as faltas não justificadas;
- g) O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;
- h) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$,

Onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

i) Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

j) Considera-se integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado e que deverá ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do Acórdão TCU nº. 1904/2007-Plenário e Acórdão nº. 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010; 3.15. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;

16.2. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado na prestação dos serviços;

e) a paralisação ou interrupção dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não

admitidas no edital e no contrato;

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

h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;

i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

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

m) a supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

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

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

p) a não liberação, por parte da Administração, de área para prestação dos serviços nos prazos contratuais;

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

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

16.2.2. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,

assegurados o contraditório e a ampla defesa;

16.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

16.5. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enunciados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarretará as consequências previstas nos incisos I, II, III e IV do Art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;

16.6. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

17. DA HABILITAÇÃO

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas neste Termo de Referência, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter:

- a) Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;
- b) Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço constante do objeto da licitação;
- c) Período de fornecimento/prestação do serviço;
- d) Local e data de emissão;
- e) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.
- f) O atestado deverá obrigatoriamente conter pelo menos 02 (dois) perfis profissionais mencionados neste Termo de Referência, no lote em que a empresa estiver concorrendo, de modo a demonstrar a capacidade gerencial da empresa na prestação dos serviços contratados;

18. DAS PENALIDADES

18.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei no. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.

18.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos serviços prestados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

18.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

a) Prestar os serviços em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

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

18.3. ADVERTÊNCIA

18.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) Execução insatisfatória dos serviços contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do Contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

18.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

18.4.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Piauí pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e pelas práticas que contrariem disposições da lei 8.666/93.

18.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

18.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo

acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

18.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Contratante, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

18.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Contratante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

18.5.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 6.2 e 6.4 da seção VI, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Contratante propor que seja responsabilizado:

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

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

19.5.6. As sanções serão aplicadas pela Contratada será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.5.7. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos

decorrentes das infrações cometidas.

19. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos Recursos do Tesouro Estadual, conforme a seguinte Dotação Orçamentaria:

Fonte de Recurso: 0100001001

Classificação Funcional: 1310104122902.118

Elemento de Despesa: 33903701

20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Atendendo ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designado, através de portaria, servidor (a) da Secretaria da Fazenda para atuar com fiscal do contrato para a Sede, UNITRAN e UNICAT, desenvolvendo as seguintes atribuições:

- a) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- b) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- c) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- e) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- f) Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- g) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- h) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- i) Promover os registros destinados à fiscalização do contrato.

21. DA VIGÊNCIA

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

22. ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATÉGICO

22.1 - As especificações do objeto desse Termo de Referência atendem as disposições do art. 14, I, “c” do Decreto 14.483/2011:

“Art. 14 - O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

(...)

c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível.”

22.2 - O Termo de Referência está de acordo com o Plano Estratégico 2012/2015 - SEFAZ-PI (sefaz.pi.gov.br/institucional/planoestrategico2012-2015), conforme Item 5.4/Orientações Táticas/5.4.1 Metas, Indicadores e Ações:

Objetivo 3: “Alcançar elevado padrão de eficiência e eficácia nos processos operados no âmbito da SEFAZ”

Objetivo 6: “Assegurar elevado grau de qualidade percebida pela sociedade no que se refere aos serviços institucionais.”

23. PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS

- a) Para os motoristas, pedreiro, técnico em refrigeração, mecânico de veículo, eletricitista predial, bombeiro hidráulico, marceneiro, no caso de deslocamento para fora do Município de Teresina, indenizar suas despesas com pernoite, alimentação e locomoção urbana, a contratada pagará diária no valor correspondente ao da classe III da Tabela I, do Anexo I, do Decreto estadual nº 14.910, de 03 de agosto de 2012.
- b) O valor ofertado na Planilha de Custos deverá ser líquido, ou seja, já descontado o valor do vale-refeição fornecido e do vale-transporte. A Administração não procederá a nenhum desconto do valor da diária ofertado na licitação a título de vale-refeição fornecido e de vale-transporte;
- c) A diária será paga por dia de afastamento, no caso de viagens em que, a critério da Administração, haja necessidade de pernoite do motorista fora da sede da Teresina PI, sendo seu valor pago pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite;
- d) A Contratante comunicará formalmente à empresa Contratada a realização de viagem a serviço, com antecedência mínima de 24 horas, para efeito de adiantamento das diárias para o terceirizado destacado para a viagem e futuro reembolso à Contratada;
- e) Quando o **terceirizado** estiver viajando a serviço e por consequência recebendo diárias, não fará jus a horas-extras e adicional noturno, salvo em caso de efetiva comprovação de serviços noturnos prestados.
- f) Quando de ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato. Para o cálculo

discriminado das despesas efetivamente realizadas com diárias, deverá ser utilizada a mesma Planilha de Custos que a licitante vencedora apresentou em sua proposta, inserindo o valor e o número de diárias no campo específico.

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

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

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

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

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

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

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

Teresina (PI), 04 de setembro de 2015.

Rogéria Rocha Férrer Pompeu
GERENTE GEADM

Aprovo:

Rafael Tajra Fonteles
SECRETÁRIO DA FAZENDA

ANEXO I-A

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	0066.000.02574/2015-2	
Licitação	PREGÃO PRESENCIAL 02/2015	

Dia ____/____/____ às ____/____ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apres. de proposta (dia/mês/ano)	
B	Municípios/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

TIPOS DE SERVIÇOS	POSTOS	QUANTIDADE

ANEXO I-A MÃO-DE-OBRA MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregados.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

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

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

Nota(2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR(R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR(R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausência legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro-resumo-Módulo 4-Encargos sociais e trabalhista

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

ANEXO I – B
Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

ANEXO I-C
Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2015
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
ESTADO DO PIAUÍ ATRAVÉS DA
SECRETARIA DA FAZENDA E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria da Fazenda, inscrita no CNPJ sob o nº 06.553.556/0001-91, com sede na Avenida Pedro Freitas, s/nº, Centro Administrativo, Bloco “A”, em Teresina – PI, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário, Senhor Rafael Tajra Fonteles, Identidade nº 2.229.032 SSP PI e CPF nº 992.368.423-72, residente e domiciliado nesta capital; e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, firmam este contrato que será regido nos termos da Lei nº 8.666/93, Decreto nº. 11.346/2004 e da Lei Federal nº. 10.520/2002, suas alterações e demais normas pertinentes, bem como os casos omissos, em decorrência do Pregão SEFAZ nº ____/2015, Processo nº **0066.000.03066/2015-6**, vinculado ao edital de licitação, à nota de empenho e à proposta da CONTRATADA mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados monitorados e controlados por sistema informatizado de natureza continuada nas funções de motoristas, recepcionista, pedreiro, técnico em refrigeração, mecânico de veículo, eletricitista predial, bombeiro hidráulico, marceneiro, auxiliar administrativo II, capataz, zelador e zelador horista com materiais, a fim de suprir as necessidades e demandas da Secretaria da Fazenda Estado do Piauí.

LOTE 1

ITEM	FUNÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Auxiliar Administrativo II	UND	138		
02	Recepcionista	UND	17		
TOTAL ESTIMADO/MÊS – LOTE 1 (R\$).....					

LOTE 2

ITEM	FUNÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Capatazia 44 horas	UND	23		
02	Capatazia 12 x 36 Diurno	UND	100		
03	Capatazia 12 x 36 Noturno	UND	74		
TOTAL ESTIMADO/MÊS – LOTE 2 (R\$).....					

LOTE 3

ITEM	FUNÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Motorista Veículo Leve	UND	10		

02	Motorista Veículo Pesado	UND	02		
03	Pedreiro	UND	05		
04	Eletricista Predial	UND	06		
05	Marceneiro	UND	01		
06	Zelador 44 horas-com material	UND	70		
07	Zelador Horista 2,5 h/dia-com material	UND	04		
08	Zelador Horista 4,0 h/dia-com material	UND	12		
09	Zelador Horista 5,0 h/dia-com material	UND	44		
10	Técnico em Refrigeração	UND	02		
11	Mecânico de Veículo	UND	01		
12	Bombeiro Hidráulico	UND	03		
TOTAL ESTIMADO/MÊS – LOTE 3 (R\$).....					

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

I. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Estado, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

II. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;

III. Cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supra descritos;

IV. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

V. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;

VI. Prover todo o material de trabalho necessário à realização dos serviços.

VII. HORÁRIO DE TRABALHO: Jornada semanal de no máximo 44 horas, e turno variando de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, 12x36 diurno e 12x36 noturno, 2,5 horas de segunda a sexta-feira, 4,0 horas de segunda à sexta-feira, 5,0 horas de segunda à sexta-feira a depender do local de atuação dos terceirizados e da autorização expedida pela SEFAZ;

VIII. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pela Contratante;

IX. Utilizar profissionais devidamente habilitados, uniformizados e com conhecimento básico em informática, quando exigido para o desempenho da função;

X. Apresentar, à CONTRATANTE, em até 5(cinco) dias úteis após a classificação da proposta, sistema informatizado que disponibilize os dados pessoais, endereços residenciais, dados de identificação, experiências, habilidades, controle de frequência, férias, licenças e lotação do pessoal a ser contratado;

- XI. Manter o cadastro do pessoal/colaboradores atualizado em sistema informatizado bem como os empregados que desempenham funções temporárias e/ou estejam substituindo um colaborador do quadro efetivo por motivo de falta, ausência, férias ou licença médica.
- XII. Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal utilizado em serviço (como vale-transporte), bem como em relação às despesas de alimentação e outros benefícios previstos na legislação;
- XIII. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
- XIV. Estabelecer “plano de trabalho” e submetê-lo à Administração, enfocando de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, consubstanciado em roteiro e em procedimentos operacionais a serem definidos pela contratante;
- XV. Repor bens desaparecidos ou furtados por outro igual ou similar;
- XVI. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência, licença médica ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, desde que solicitado pela Contratante;
- XVII. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura mensal a comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;
- XVIII. Manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
- XIX. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;
- XX. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- XXI. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por pagamento de adicional de periculosidade aos motoristas que pilotam moto, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXII. Em nenhuma hipótese, deixar de pagar o salário e demais vantagens de seus empregados, devendo fazê-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de competência;
- XXIII. Pagar pontualmente os salários, apresentando, mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, comprovante de pagamento relativo à última competência vencida, bem como comprovante de benefícios suplementares (vale-transporte e vale alimentação);
- XXIV. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos, sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- XXV. Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada execução de serviços, em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- XXVI. Controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
- XXVII. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que venha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- XXVIII. Manter filial ou representante na cidade de Teresina (PI) para dirimir todos os assuntos relacionados com as obrigações contratuais;

Parágrafo Único: Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Órgão /Ente CONTRATANTE se obriga a:

- I – Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- II – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- III – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- IV – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;
- V – Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.
- VI – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- VII – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- VIII – Proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- IX – Os terceirizados listados abaixo poderão eventualmente ser requisitados pela CONTRATANTE a desenvolverem suas atribuições fora de sua sede, nesses casos haverá deslocamentos e pagamento de diárias para despesas com alimentação e estadia, que serão pagas pela CONTRATADA e ressarcidas pela CONTRATANTE:
 - 1. Motorista Veículo Leve
 - 2. Motorista Veículo Pesado
 - 3. Pedreiro
 - 4. Eletricista Predial
 - 5. Marceneiro
 - 6. Técnico em Refrigeração
 - 7. Mecânico de Veículo
 - 8. Bombeiro Hidráulico
- X – Caso seja necessário, a Secretaria da Fazenda capacitará o terceirizado de acordo com as atividades realizadas pelo setor em que o mesmo encontra-se lotado.

CLÁUSULA QUARTA – DO SISTEMA DE GESTÃO

- I. A execução dos serviços objeto desta contratação possui um alto nível de complexidade no que tange à gerência de pessoal e atividades as quais ela ocupa. Para viabilizar a gestão dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para gestão de pessoas e suas competências.
- II. O sistema deverá comportar todas as informações das atribuições do empregado contidas no Termo de Referência, bem como demais capacidades.

III. O perfil do empregado, devidamente cadastrado no sistema informatizado, deve estar compatível com a atividade a qual ele foi designado, assim, garantido pleno aproveitamento e maior produtividade.

IV. O sistema deverá possibilitar registro de ocorrências do empregado pelo gestor da CONTRATANTE, para que de forma histórica, possa ter o controle de conformidade de cada empregado e, se for o caso, solicitar a substituição ou recomendar sua capacitação à CONTRATADA.

V. O sistema deverá estar totalmente disponível durante a vigência do contrato para uso, consulta e auditoria pela Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, sem nenhum custo para CONTRATANTE.

VI. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de tecnologia para os fiscais técnicos da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí contemplando a operação e auditoria do sistema disponibilizado.

VII. A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí deverá ter acesso ao sistema para realizar consultas e informações registradas no sistema.

VIII. Todas as Licenças de Uso de Software que forem necessárias para a utilização legal das ferramentas de apoio descritas no Termo de Referência são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum custo para CONTRATANTE;

IX. O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá atender, pelo menos aos seguintes itens técnicos:

1. Armazenar dados cadastrais, formação acadêmica, experiências, competências e habilidades da equipe de trabalho;
2. Identificar e monitorar treinamentos necessários para aquisição ou aprimoramento de competências relacionada à execução das atividades diárias;
3. Auxiliar no levantamento de perfis para definição de papéis e responsabilidades (perfil do cargo, função e competências);
4. Interagir com outras ferramentas de apoio, principalmente o ponto eletrônico dos terceirizados;
5. Manter histórico de feedbacks e análises sobre o desempenho das equipes de projeto, por equipe e por indivíduo;
6. Permitir o acesso via web, não necessitando de instalação em infraestrutura da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

a) Pela execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da apresentação da fatura, a importância de **R\$** _____;

b) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da prestação dos serviços devidamente atestado e mediante apresentação de Nota Fiscal e crédito em conta corrente do fornecedor, somente será admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Contrato;

c) O valor do Contrato poderá ser repactuado conforme especificado no Decreto Estadual nº 14.483, de 26/05/2011 - Seção VIII e seus artigos, desde que solicitado pela CONTRATADA;

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus

para a Contratante;

e) Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 480, de 15 de dezembro de 2004;

f) A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado;

g) O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes;

h) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

i) Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

j) Considera-se integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado e que deverá ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do Acórdão TCU nº. 1904/2007-Plenário e Acórdão nº. 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010; 3.15. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Parágrafo Único - Como os serviços são de natureza continuada, fica estabelecido, como condição para as eventuais repactuações, que o CONTRATADO se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. Conforme o disposto no inciso IX, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, do referido Diploma Legal;

6.2. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente contrato nos seguintes termos:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na prestação dos serviços;
- e) a paralisação ou interrupção dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração em registro próprio nos termos do § 1º do art. 67 desta Lei 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- l) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) a supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- o) a suspensão dos serviços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) a não liberação, por parte da Administração, de área para prestação dos serviços nos prazos contratuais;
- r) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

6.2.2. descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

6.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e

fundamentada da autoridade competente;

6.5. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Contratante, nos casos enunciados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarretará as consequências previstas nos incisos I, II, III e IV do Art. 87 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das demais sanções previstas;

6.6. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Contratante convocar a licitante classificada em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei no. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02.

7.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos serviços prestados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

7.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

a) Prestar os serviços em desacordo com o Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

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

7.3. ADVERTÊNCIA

7.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) Execução insatisfatória dos serviços contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do Contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

7.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

7.4.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Piauí

pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições da lei 8.666/93.

7.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

7.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Contratante, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

7.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Contratante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- f) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

7.5.4. Independentemente das sanções a que se referem os itens 6.2 e 6.4 da seção VI, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Contratante propor que seja responsabilizado:

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

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

7.5.6. As sanções serão aplicadas pela Contratada será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos Recursos do Tesouro Estadual, conforme a seguinte Dotação Orçamentaria:

Fonte de Recurso: 0100001001
Classificação Funcional: 1310104122902.129
Elemento de Despesa: 33903701

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Atendendo ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designado, através de portaria, servidor (a) da Secretaria da Fazenda para atuar com fiscal do contrato, desenvolvendo as seguintes atribuições:

- a) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- b) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- c) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- e) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- f) Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- g) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- h) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- i) Promover os registros destinados à fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES/ VINCULAÇÃO

11.1. Constitui, integram e vincula-se a este Contrato, independentemente de transcrição o Processo Administrativo nº 0066.000.03066/2015-6 e Pregão SEFAZ nº ____/2015, Proposta da CONTRATADA, bem como Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1 Haverá depósito em garantia da execução do contrato no valor 5%, na modalidade _____, com validade de três meses após o término da vigência contratual devendo ser renovada a cada prorrogada efetivada no contrato nos moldes do art.18 inciso

XVII do decreto estadual 14.483/2011, e somente será liberada ante a comprovação de que empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação, no Diário Oficial do Estado, do extrato deste contrato no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, compete o Foro da Justiça Comum do Estado do Piauí.

Para firmeza e como prova de haverem entre si e avençados, é lavrado este contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e valia, assinadas pelos representantes legais das partes.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2015.

SECRETÁRIO DA FAZENDA
P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

1.: _____
CPF: _____

2.: _____
CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº. _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **Pregão Presencial Nº. 02/15**, para Registro de Preços PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

.

Teresina,de de2015

.....

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE CASO EXISTIR

Para fins de participação no **Pregão Presencial Nº. 02/2015- SLC-DL/SEADPREV/PI** a (o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE)-----
--- CNPJ,----- sediada no.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as
penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação,
estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Teresina,de de2015.

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

REF.: **Pregão Presencial N°. 02/2015**

Empresa, inscrito no CNPJ N°, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)., portador(a) da Carteira de Identidade N°. e do CPF N°., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei N°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM () NÃO ().

Teresina,de de2015.

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____ possui os

seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Teresina,de de2015.

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa (timbrado);
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes