



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021-ALEPI	
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUI	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.161/20	
TIPO	MENOR PREÇO ADJUDICAÇÃO POR LOTE
FUNDAMENTAÇÃO	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17/07/02, Lei Estadual 6.301 de 07/01/13. Lei Estadual 7.482 de 18/01/21 Dec. Estadual nº 11.346 de 30/03/04, Decreto Estadual nº 11.319/04 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, IN 05/17, IN 07/18 e demais normais pertinentes ao objeto do certame. e demais normais pertinentes ao objeto do certame.
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

	DIA	HORÁRIO
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	03 /03 /2021	09:00
ABERTURA DAS PROPOSTAS	03/03 /2021	09:00
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	03/ 03/2021	09:30
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
RETIRADA DO EDITAL – Nos sites <a href="http://www.alepi.pi.gov.br">www.alepi.pi.gov.br</a> , <a href="http://www.tce.pi.gov.br">www.tce.pi.gov.br</a> e obrigatoriamente no site <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> , tendo em vista necessidade de acompanhamento eletrônico e imediato de informações complementares, tais como resposta esclarecimentos, impugnações , alterações de datas entre outras.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA Av. Av. Mal. Castelo Branco –Bairro Cabral - Palácio Petrônio Portela Teresina, PI, ou tel (86) - 3133-3291-e-mail <a href="mailto:cpl@alepi.pi.gov.br">cpl@alepi.pi.gov.br</a>		
LOCAL: - <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>		



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 002/21 - ASSEMBLÉIA- SUMÁRIO DO EDITAL**

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	03
2 - DO OBJETO.....	03
3 -.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	03
4 – FORMALIZAÇÃO E CONSULTAS.....	03
5 - DA IMPUGNAÇÃO .....	03
6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	03
7 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME .....	04
8 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES .....	04
9 – PARTICIPAÇÃO .....	04
10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	05
11- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO .....	06
12 – DE ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS AOS LICITANTES.....	09
13 – DA HABILITAÇÃO.....	09
14 – DOS RECURSOS .....	11
15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	11
16– DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	11
17– DO PRAZO, DA VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.....	12
18 – DOS USUÁRIOS DA ATA D EREGISTRO DE PREÇOS .....	12
19 – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO .....	12
20.- DA REVISÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REALINHAMENTO.....	13
21 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	13
22 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	14
23 –ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIAS DOS SERVIÇOS.....	14
24 – DO PAGAMENTO.....	14
25 – SANÇÕES ADMINSITRATIVAS.....	15
26 – DA RESCISÃO.....	16
27 – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	17
- ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO.....	19
- ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	43
-ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO .....	51
-ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO..	62
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL .....	63
- ANEXO VI -MODELO PROPOSTO: DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 37, XXXIII DA CF/88.	64



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Estado do Piauí, através da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí, neste ato representado pelo Presidente, Dep. Themístocles de Sampaio Pereira Filho que designou por meio da Portaria nº 003/2020 de 16 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da Assembleia ANO XI N 050 de 17 de março de 2020, o Pregoeiro Cristiano Gomes de Paula e equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, constantes do Anexo I deste edital.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da ALEPI, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 – Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17/07/02, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual 6.301 de 07/01/13. Lei Estadual 7.482 de 18/01/21 Dec. Estadual nº 11.346 de 30/03/2004, Decreto Estadual nº 11.319 13/02/2004 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, IN 05/17, IN 07/18 e demais normais pertinentes ao objeto do certame.

**2.0 - DO OBJETO:**

2.1 – REGISTRO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos

**3.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 – Para o registro de preços não há necessidade de reserva de dotação orçamentária, para efeito de futura contratação os recursos financeiros deverão ser indicados com o elemento de despesa correspondente bem como a fonte de recursos, que será na FR – ( 00 ) Tesouro Estadual e/ou decorrentes de Convênios ou instrumento equivalente no elemento de despesa, no caso 3.3.90.37 (LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA).

**4.0 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

4.1 - Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão formular consultas, exclusivamente, através do seguinte endereço eletrônico – [cpl@alepi.pi.gov.br](mailto:cpl@alepi.pi.gov.br), informando o nº da licitação, sendo respondida exclusivamente no site do Banco do Brasil [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

**5.0 – DA IMPUGNAÇÃO:**

5.1 - Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação ao seguinte endereço eletrônico – E-mail [cpl@alepi.pi.gov.br](mailto:cpl@alepi.pi.gov.br);

**6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

6.1 - Poderão participar do processo os interessados no ramo comercial compatível com o objeto desta licitação e atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.1.1. Entendem-se como compatível com o ramo de atividades as empresas no ramo de segurança privada devidamente autorizada na forma do art. 4º da Portaria 3.233/2012 – DG do Departamento da Polícia Federal,

6.2. - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública em qualquer esfera, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei no. 8.666/93;

6.2.2 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 6.2.3 - estejam sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- 6.2.4 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- 6.2.5 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**
- 7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 7.1.3 - abrir as propostas de preços;
- 7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;
- 7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;
- 7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 7.1.7 - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 7.1.8 - declarar o vencedor;
- 7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 7.1.10 - elaborar a ata da sessão;
- 7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

**8.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:**

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)”, opção “Acesso Identificado”.

8.2 - A chave de identificação e a senha poderão ter a validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

8.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Assembléia Legislativa do Estado do Piauí ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**9.0 - PARTICIPAÇÃO**

9.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) , opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

9.1.2 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.5 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame. Esta informação será dada nos 10 (dez) minutos reservados pelo sistema do Banco do Brasil destinados para diálogo, após a realização da disputa do último lote.

**10.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

10.1- O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. A proposta de preços deverá conter, sob pena de desclassificação:

10.2.1 Descrição detalhada do objeto proposto conforme Projeto Básico/ Termo de Referência anexo ao Edital..

10.2.2 Para efeito de julgamento, este será o de menor preço do lote, a cotação dos preços deverá ser em R\$ reais, o qual deverá ser indicado em algarismo e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, a indicação por extenso.

10.2.3 A Licitante não deverá indicar o CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, timbre , ou qualquer outro meio que identifique a proposta sob pena de desclassificação no certame,.

10.2.4 Os licitantes deverão cotar todos os itens que compõem o lote sob pena de desclassificação da licitante no referido Lote.

10.2.5 Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser utilizado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, ou seja, ANO BASE 2020, Piauí, convenção vigente na data de apresentação da proposta de preços, nos termos do art.614, parágrafo 1º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sob pena de desclassificação da proposta.

10.2.6 Caso o valor da categoria na última Convenção Coletiva de Trabalho seja inferior ao salário mínimo vigente, a licitante deverá utilizar como referência mínima o salário mínimo vigente a época do certame, sob pena de desclassificação da proposta no referido item.

10.2.7 Caso a empresa goze de qualquer benefício fiscal, tributário entre outros, este deverá ser utilizado somente à época da contratação, devendo ser excluído da proposta na fase de lances, atendendo o princípio da isonomia e da competitividade.

10.3 As propostas encaminhadas terão prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.4 Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” descrevendo detalhadamente as informações referente e proposta e no campo apropriado do sistema do Banco do Brasil, que será anexada e analisada no momento da abertura dos documentos de HABILITAÇÃO.

10.5 Os preços cotados e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico neles deverão estar inclusos todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, aduaneiros, e demais incidentes sobre a prestação dos serviços licitado.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

10.6 – Não será permitida a alteração das propostas encaminhadas eletronicamente após a data e horário definidos para abertura das mesmas, salvo quanto aos ajustes de valor, após o encerramento da etapa de lances, desde que não comprometa a competitividade, a legalidade, a isonomia e demais princípios pertinente aos certames.

10.7- A prestação dos serviços fica sob a responsabilidade da empresa contratada.

10.8. - No caso de divergência entre os valores ofertados no sistema e valores ofertados em propostas anexadas, o Pregoeiro poderá deliberar quanto a desclassificação da mesma, caso não seja possível sanar a falha.

10.9 O Orçamento do Presente certame é de CARÁTER SIGILOSOS, estando disponível no sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) imediatamente após a fase de lances na forma do art. 15 da Lei Estadual 7.482/21 , estando disponível a qualquer tempo para os órgãos de controle Interno e Externo mediante solicitação formal à CPL/ALEPI.

**11.0 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

11.1 – Antes do início do horário da data da abertura das propostas, as licitantes deverão encaminhar as propostas e documentos de habilitação na forma prevista no edital, sem identificação da licitante no nome dos arquivos, em campos próprio no sistema.

11.2 A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3.1 Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.3.2 Cada licitante poderá encaminhar lance com valor inferior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

11.3.3 Para efeito de julgamento serão considerados o menor preço por Lote .

11.4 O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante através do botão “Detalhes Disputa”, disponibilizado durante a sessão pública.

11.5 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 ( quinze ) minutos.

a) Encerrado o prazo de 15 ( quinze ) minutos , o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 ( dez ) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

b) Encerrado o prazo de que trata o a alínea “a”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 % ( dez por cento ) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 ( cinco ) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) Na ausência de, no mínimo, 3 ( três ) ofertas nas condições de que trata a alínea “b”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 ( três ) , poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 ( cinco ) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

d) Encerrados os prazos estabelecidos acima o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

e) Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos das alíneas “b” e “c”, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 ( três ) , na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 ( cinco ) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

f) Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

na alínea “e”

11.6 Em razão do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sobretudo em seus artigos 45 e 46, e do Decreto Presidencial nº.204/2007, em especial em seus artigos 6º, caput e Parágrafo Único; art. 9º, alíneas I e II; e art. 11, caput e Parágrafo Único, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante que apresentou o menor preço deverá declarar, sob as penas da lei, através do chat de mensagens do Licitações-e, se cumpre (OU NÃO CUMPRE) os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando (OU NÃO ESTANDO) apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela mencionada Lei Complementar. Caso conste desta declaração que a licitante vencedora da etapa de lances não se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou diante da inércia da licitante que apresentou o menor preço, o pregoeiro buscará verificar se há um mínimo de 3 (três) participantes enquadradas como Microempresa e Empresas de Pequeno Porte para, dependendo do que se aferir, adotar um dos procedimentos a seguir:

a) Caso seja verificado que não há um mínimo de 3 (três) licitantes enquadradas como Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, e caso haja outra(s) licitante(s) com proposta classificada em condição de empate (nos termos da alínea “a.3”), estas deverão comparecer ao chat de mensagens do Licitações-e, após notificação do pregoeiro no chat de mensagens, para que seja efetuado o procedimento prescrito nas alíneas subsequentes:

a.1) - A não apresentação da declaração disposta no item 11.8 implicará na presunção de que a empresa não está enquadrada como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte e ensejará na pena de preclusão do direito de preferência de contratação, e nos demais direitos pertinentes a licitação e contratação, dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Presidencial nº 6.204/07, bem como poderá ensejar o direito de preferência das demais licitantes, nos termos dos institutos legais aqui mencionados.

a.2) O pregoeiro, verificando a declaração do vencedor, ou diante de sua inércia, abrirá o prazo de 05 (cinco) minutos para que as licitantes que se declararem enquadradas como MEs ou EPPs, nos termos do item 11.7 deste edital, que estejam em condição de empate (nos termos da alínea “a. 3”), enviem, através do chat de mensagens do Licitações-e, novo lance de valor abaixo do menor lance obtido ao encerramento da fase de lances descrita no item.

a.3) Entende-se por condição de empate (prevista na Lei Complementar nº 123/2006) aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

a.4) Decorrido o prazo estabelecido na alínea “a.2”, o pregoeiro verificará se foram ofertados novos lances;

a.5) Caso nenhuma licitante tenha enviado novo lance, considerar-se-á precluso o direito de preferência contido na Lei Complementar nº 123/2006;

a.6) Caso alguma licitante tenha ofertado novo lance, nos termos da alínea “a.3”, o pregoeiro ordenará os novos lances recebidos, observando a classificação final obtida no encerramento da fase de lances, conforme dispõe o item 11.7 e nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Presidencial 6.204/07. Dessa forma, dentre os novos lances ofertados, terá preferência aquele correspondente à proposta mais bem classificada ao encerramento da fase de lances descrita no item 11.7, sendo esta proposta declarada vencedora, no valor correspondente ao novo lance ofertado;

a.7) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a.6”, serão analisadas as propostas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese descrita na referida alínea, observando a mesma ordem de classificação, para apuração da licitante vencedora;

a.8) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a.3”, será observado como critério de preferência o disposto no § 2º, do artigo 45, da Lei nº 8.666/93. Neste caso, o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado em sessão pública a ser designada pelo pregoeiro e informada aos licitantes por meio de chat de mensagens.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

a.9 ) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nas alíneas “a.6” e “a.7”, será considerada vencedora a proposta originalmente vencedora da fase de lances;

b) Caso seja verificada a participação no certame de pelo menos 3 (três) empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, ou caso o Pregoeiro não tenha conseguido obter tal informação de forma inequívoca, será efetuado o procedimento prescrito nas alíneas subseqüentes:

b.1) O pregoeiro postará notificação no chat de mensagens, informando a todas as participantes a participação no certame para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

11.7 Durante este período, a falta de manifestação do licitante que tenha direito à referida preferência disposta na Lei Complementar nº 123/2006 ensejará a preclusão do referido benefício legal;

11.8 Após a apuração da proposta vencedora da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e em seus Anexos;

11.9 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

11.10 O pregoeiro anunciará a licitante classificada em 1º lugar, imediatamente após encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca do menor valor.

11.10.a) Após a declaração da empresa classificada em 1º lugar, o percentual reduzido dos lances, quando for o caso, deverá incidir em cada item que compõe o lote, obedecido as regras matemáticas, para mais ou para menos de acordo com o caso, para fins de arredondamento até duas casa decimais

11.10.b) O pregoeiro e equipe de apoio passarão a análise da documentação da empresa classificada em primeiro lugar, e as demais sucessivamente para efeito de Classificação Final e Registro de Preços.

11.10.c) O licitante detentor da melhor proposta, e os demais para efeito de Registro de Preços, deverão apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis via fax, protocolo, ou e-mail [cpl@alepi.pi.gov.br](mailto:cpl@alepi.pi.gov.br), admitindo-se a autenticação eletrônica a documentação de Habilitação ORIGINAL ou AUTENTICADA, constante do item 13.0 deste Edital com a Proposta final, sob pena de Inabilitação e conseqüente exclusão no certame, salvo motivo devidamente justificado, e aceito e fundamentado pelo pregoeiro, no seguinte endereço End. Av. Mal. Castelo Branco N 810 –Bairro Cabral - Palácio Petrônio Portela Teresina, PI, CEP 64.000-810 .

11.11 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou apresentar valores de incompatibilidade com os valores médios dos itens que compõe o Lote ou ainda se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.12 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços superfaturados ou manifestamente irrisórios.

11.13 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a Proposta Comercial Original do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis, superfaturados ou maiores que o da proposta inicialmente formulada no Sistema Eletrônico do Banco do Brasil, sob pena de desclassificação.

11.14 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo pregoeiro.

11.15 – Após a declaração de vencedor as empresas que participaram do certame e não foram desclassificadas nas propostas poderão encaminhar no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, via fax, protocolo, ou e-mail [cpl@alepi.pi.gov.br](mailto:cpl@alepi.pi.gov.br), a intenção de Registro de Preços . Mediante análise dos Documentos de Habilitação.

11.16 - Para efeito de Registro de Preços, a licitante deverá manifestar interesse no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, obedecendo-se a ordem de classificação na fase de lances.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**12.0 – DE ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS AOS LICITANTES**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar solicitação de esclarecimentos adicionais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses

12.2 – Após a disputa do lote e antes de declarado o vencedor, os licitantes poderão registrar questionamentos através do sistema, acessando a seqüência “relatório de disputa”, “chat mensagens” e “enviar mensagem”.

**13.0 - DA HABILITAÇÃO**

13.1 As empresas deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.1.1 Para Habilitação Jurídica:

13.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.1.2 Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.1.1.3 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.

13.1.1.4 Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da cidade onde está sediada a empresa.

13.1.2 Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.2.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 dias que anteceder a abertura da licitação;

13.1.2.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

a.1.A Empresa deverá apresentar os cálculos da boa e regular situação financeira através da aplicação da fórmula abaixo designada:

a.1.1) Índice de liquidez corrente ( LC ), igual ou maior que 1, apurado pela equação: Ativo circulante ( AC ) dividido por passivo circulante ( PC );

$$\text{ou seja : } LC = \frac{AC \geq 1}{PC}$$

a.1.2) Índice de liquidez geral ( LG ), igual ou maior que 1, apurado pela equação: (ativo circulante ( AC ) + realizável a longo prazo ( RLP ) dividido por (passivo circulante ( PC ) + exigível a longo prazo(ELP)); ou seja:

$$LG = \frac{AC + RLP \geq 1}{PC + ELP}$$

a.2) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.2.a) publicados em Diário Oficial , com o devido registro na Junta Comercial;

a.2.b) publicados em jornal de grande circulação, com o devido registro na Junta Comercial ;

a.2.c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;

a.2.d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

a.2.e) Balanço Patrimonial por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

a.3 ) Comprovar que possui Capital Social mínimo de 10% ( dez por cento ) do valor estimado para a contratação para o Lote que pretende concorrer.

a.4 ) Comprovar que possui no mínimo 16,66 % de Capital Circulante Líquido – CCL – do valor total do contrato a ser celebrado.

13.1.3 Para Regularidade Fiscal:

13.1.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.1.3.2 Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.1.3.3 Certificados de regularidade de situação perante o INSS (certidão negativa de débito – CND) e o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.1.3.4 Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.1.4 Para Qualificação Técnica:

13.1.4.1 Inscrição no Conselho Regional de Administração.

13.1.4.2 Autorização de funcionamento na atividade de segurança privada na forma prevista da Portaria Nº 3.233/2012 expedida pelo Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal.

13.1.4.3 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação do Acervo Técnico da empresa devidamente averbado no Conselho Regional de Administração, de acordo com cada serviço que compõe o lote.

13.1.4.4 Deverá comprovar que executou os serviços de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) dos serviços dos itens do lote que deseja participar.

13.1.4.5 A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa licitante tenha executado serviços de VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA por período não inferior a 3 (três) anos, em cumprimento ao disposto no item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário.

13.1.4.6 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

I - O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação.

II - O prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua).

III- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme disposto no 9.1.15 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário.

13.1.5. Outras Comprovações.

13.1.5.1- Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

13.1.5.2- Declaração positiva elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando da existência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

13.1.5.3- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

13.1.5.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

13.1.5.5. Declaração do Licitante comprometendo-se a entregar os equipamentos e/ou materiais quando for o caso novos e de primeiro uso;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

13.1.5.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.1.5.6 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13.1.5.7 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

#### **14.0 DOS RECURSOS:**

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, e ainda protocolo da ALEPI, da CPL/ALEPI ou ainda por meio e-mail [cpl@alepi.pi.gov.br](mailto:cpl@alepi.pi.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, manifestar sua intenção de recorrer, apresentando as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados quando notificadas, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no sistema quanto à intenção de recorrer, nos termos do inciso anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

14.5 Os Recurso e Contra razões além da intenção no sistema, bem como os demais esclarecimentos poderão de qualquer natureza, ser endereçados ao pregoeiro e protocolados junto à ALEPI no seguinte endereço: Av. Mal. Castelo Branco –Bairro Cabral - Palácio Petrônio Portela Teresina, PI, tel (86) 3133-3291, OU -e-mail [cpl@alepi.pi.gov.br](mailto:cpl@alepi.pi.gov.br) OU [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) em dias úteis, no horário de 7:30 às 13:00 horas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

#### **15.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 Não sendo interposto recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

15.2 Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

15.3 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato do recebimento da nota de empenho, estará sujeito às penalidades previstas neste edital. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

#### **16.0 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 – A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Estadual e será subscrita pela autoridade competente.

16.2 A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

16.3 Colhidas às assinaturas, a ALEPI providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

16.4 No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a ALEPI poderá registrar os preços das empresas classificadas em ordem de classificação. e após nova renegociação dos preços.

**17.0 – DO PRAZO, DA VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, e renovado por até mais 12 (meses), Conforme prevê Lei Estadual nº 6.301 de 07/01/13 c/c o Decreto Estadual nº 11.319/04. ( TCU – AC- 2982-48/16 – PLENARIO ).

17.2 O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Quando o detentor do Registro descumprir as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços de maneira reincidentemente, mesmo que ações de menor potencialidade.
- b) Quando o detentor não comparecer para retirar o empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Quanto o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao normalmente praticado no mercado, sem que haja uma renegociação do a empresa detentora do Registro.
- d) Quando estiverem presentes razões de interesse público;
- e) Quando o detentor der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art. 78 , da Lei nº 8.666/93;

**18.0 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, ( art. 24 do Dec. Estadual 11.319/04), desde que comprovada a vantagem, e, respeitadas no que couber, as, condições e as regras estabelecidas na Lei 8.666/93, , Lei Estadual 6.301 de 07/01/13, Decreto Estadual nº 11.319/04. relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

18.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços , a quantidade máxima de 100% dos quantitativos registrados em Ata, ( § 3º do art. 24 do Dec. Estadual 11.319/04 ) desde que a prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Informando ainda à esta Assembleia Legislativa da celebração do contrato e/ou Nota de Empenho com o objetivo de controle dos quantitativos

**19 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

19.1 Os prestadores de serviços inscritos na Ata de Registro de Preços deverão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

19.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir deste procedimento, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

19.3 Quando da necessidade de contratação, por intermédio do Gestor do Contrato, consultará o Órgão Controlador para obter a indicação do Fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados ou ainda através de meio eletrônico, desde que devidamente cadastrado.

19.4 Após as informações do Órgão Controlador, o gestor convocará o fornecedor indicado, através da ordem de serviços e prévio empenho.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

19.5 Para instruir a da Ordem de Serviço (OS) e prévio empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, quando este expressamente o requerer, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, bem como os documentos de habilitação e ainda declaração contendo todos os contratos em vigor, com os respectivos valores a fim de apuração da Decisão TCU ATA 17/13 quanto a capacidade econômica de contratação, sob pena da contratação não se concretizar.

19.6 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

19.7 Podem ser dispensados da apresentação das certidões, os fornecedores de material de pronto atendimento, na forma do § 1º do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

19.8 O prestador dos serviços deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Órgão Contratante para retirar a autorização ou retirar instrumento equivalente.

19.9- No interesse da ALEPI, o objeto deste ato convocatório NÃO poderá ser suprimido ou aumentado do valor inicial atualizado do contrato, facultada, SALVO por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei N. 8.666/93.

## **20.0 DA REVISÃO, DA REPACTUAÇÃO DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS**

20.1 Quanto a Revisão, este fica impedido pelo período de 01 (um) ano.

20.2 Quanto a Repactuação, admite-se após o período de 01 (um), como repactuação contratual, obedecendo ao previsto no Decreto Estadual 14.483/2011, arts. 43 a 50-C (seção VIII do capítulo I do Decreto Estadual 14.483/11).

20.3 Quanto ao realinhamento esta poderá ocorrer a do valor contratado e/ou registrado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

20.4 Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos da Lei 8.666/93, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.

20.3- O valor da prestação mensal devida pelo contratante poderá ser reajustado depois de 12 (doze) meses, mediante a Convenção Coletiva de trabalho da Categoria e quanto aos materiais poderá ser aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, divulgado por órgão oficial, obedecidas as demais disposições do Decreto Regulamentar e normas específicas aplicadas ao caso em tela.

20.4 - - A fiscalização, o gerenciamento e o controle de recebimento dos produtos correrão sob a responsabilidade de setor a ser designado pelo Gestor conforme Portaria de recebimento dos serviços, no caso sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa e de Comissão de Recebimento dos Serviços.

## **21.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1 - Compete à Contratante:

21.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

21.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

21.1.3 - Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico/Termo de Referência no Anexo I deste instrumento

**22.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1 Compete à Contratada:

22.1.1 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Projeto Básico / Termo de Referência do Edital.

22.1.2 Substituir, obrigatoriamente, qualquer bem que esteja danificado.

22.1.3 Fornecer os equipamentos e material descritos no Projeto Básico/ Termo de Referência em perfeitas condições e de forma que possam atingir o resultado satisfatório para a Administração Pública.

22.1.4 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até a entrega total dos produtos.

**23.0 – ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIAS DOS SERVIÇOS**

23.1- Deverá a empresa contratada prestar os serviços, objeto desta licitação no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho – NE, nas condições estipuladas na proposta de preços, no endereço da Contratante. ou ainda outro prazo conforme interesse da administração e disponibilidade da empresa,

23.2 - O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Recebimento designada pela Portaria do Exmo. Sr. Presidente, Portaria Nº 012/2019 de 10 de abril de 2019, para os serviços acima de R\$ 80.000,00, a qual poderá, junto ao fornecedor, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo solicitar substituição de empregados por outros novos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvido e serão recebidos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviços/material com a especificação, e;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

23.3 - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73 inciso I, “a” e “b” e art. 15 da lei 8.666/93 nos seguintes termos:

23.4 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato de acordo com o Projeto Básico dos serviços.

23.5 O fiscal do contrato decorrente deste procedimento será o servidor designado pela Portaria Nº 040/2019 de 04 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da Assembleia Nº 209 de 04 de novembro de 2019.

**24.0 - DO PAGAMENTO:**

24.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, com prazo igualmente não superiores a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

24.2. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso o prazo para o pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

24.3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do contratado, transferência eletrônica ou boleto bancário, ou ainda excepcionalmente, por cheque nominal.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

24.4 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, caso não apresente o pagamento será feito mediante comunicação aos respectivos órgãos da inadimplência da empresa ( STJ – ACÓRDÃO - RECURSO ESPECIAL Nº 633.432 - MG (2004/0030029-4)

24.5 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

24.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**25.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

25.1 - A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Assembleia Legislativa do Estado do Piauí pelo prazo de até 5 (cinco) anos , garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, e ainda informado ao Cadastro Único de Fornecedores – CADUF da Secretaria de Administração do Estado do Piauí.

25.2 - As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, previstas nos arts. 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

25.3 - A multa de mora, a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos bens não entregues, 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 dia (trigésimo primeiro dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando à contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

25.4 - Será aplicada a multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

- a) prestar informações inexatas ou dificultar o acesso à fiscalização da contratante, no cumprimento de suas atividades;
- b) desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

25.5 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a contratada:

- a) executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- c) 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.

25.6 - Advertência

- a) a aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:
  - a.1) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
  - a.2) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
  - a.3) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

25.7 – Suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

a) Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- a.1) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a ALEPI por até 02 (dois) anos;
- a.2) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante à ALEPI, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- a.3) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento da citação;

b) independentemente das sanções advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí, a licitante ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a contratada propor que seja responsabilizada:

- b.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- b.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

25.8 - A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Polícia Militar do Piauí, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Estado;

25.9.- As multas e sanções previstas neste Edital não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

25.10 - As penalidades aqui previstas poderão não ser aplicadas por ocorrência de motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito por esta Procuradoria.

25.11- As multas e sanções previstas neste Edital não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que de seus atos venham a causar à Administração.

25.12 - Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontado de seus haveres, podendo ocorrer a compensação no momento do pagamento.

25.13 - 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.

## **26 - DA RESCISÃO**

26.1 - Ficará o contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou sem prévia autorização da Administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como da fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do presente Contrato;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;
- f) Dissolução da empresa;
- g) Decretação de falência ou insolvência civil;
- h) Alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- j) Por quaisquer das cláusulas previstas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2 - A inexecução, total ou parcial, do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista na Lei Federal Nº 8.666/93.

26.3 - A inexecução e a rescisão contratual se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando assegurados os direitos da Administração e os preceitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório às partes contratantes.

26.4 - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**27.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

27.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

27.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na ALEPI.

27.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.6.1.- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.6.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.6.3 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

27.6.3.1. Caso a desconexão do sistema seja superior a 10 ( dez ) minutos, ou outro fator superveniente, a sessão será suspensa, e reiniciada somente decorridas,, no mínimo, 24 ( vinte e quatro ) horas após a comunicação aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

27.7 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta

27.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação

27.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da Assembleia..

27.10 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital

27.11 Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

27.12 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições das normas deste instrumento editalício, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

27.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Teresina/Piauí, abdicando-se a parte privada a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

27.14 - Constitui parte integrante deste edital:

- 27.14.1 - Anexo I – Projeto Básico - Termo de Referência;
- 27.14.2 –Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 27.14.3 –Anexo III - Minuta do Contrato
- 27.14.4 – Anexo IV – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
- 27.14.5 – Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento para Licitar e Contratar
- 27.14.6 – Anexo VI – Modelo Proposto Declaração Cumprimento art. 37 XXXIII CF

Teresina, Piauí, 09 de fevereiro de 2021.

*Cristiano Gomes de Paula*  
*Pregoeiro Oficial da ALEPI*



**ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

A Assembleia Legislativa do Estado do Piauí está localizada à Av. Marechal de Castelo Branco nº 210 – Cabral – Teresina, PI, em uma área com 02 ( duas ) edificações, sendo um prédio principal com aproximadamente 6.000 m<sup>2</sup> e outro, Prédio anexo com aproximadamente 3.000 m<sup>2</sup>, e ainda dispõe do complexo do Monte Castelo com uma de edificação com aproximadamente 2.000 m<sup>2</sup>, onde funciona a TV ASSEMBLÉIA, RÁDIO FM ASSEMBLÉIA com diversos equipamentos de retransmissão de TV que estimam-se no mínimo valor de R\$ 10.000.000,00 ( dez milhões de reais ), toda a estrutura de equipamentos retransmissão de sinais de TV e Rádio, tais como transmissores, câmeras, mesas, UP-LINK, entre tantos outros.

No prédio principal e Anexo funcionam diversos setores como, A Administração Geral da Casa e o CINE TEATRO, possuindo também diversos equipamentos, além de uma grande área, o que dificulta a perfeita vigilância na Casa.

Nos prédios anexos do SETOR MÉDICO, CENTRO DE ODONTOLOGIA, FISIOTERÁPIA , PROCOM/ALEPI, necessidade de vigilância permanente por possuir da mesma forma diversos equipamentos o que eleva a necessidade de permanente vigilância como forma de resguardar os bens móveis e imóveis da Assembleia.

Com toda esta estrutura 07 ( sete ) endereços sob responsabilidade da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí, para perfeito funcionamento da administração desta e dos servidores efetivos e comissionados, decorrendo assim em um funcionamento praticamente pleno das 08:00 às 22:00 hs, e com um funcionamento total 24 horas por dia nos setores da TV ASSEMBLÉIA, RÁDIO FM DA ASSEMBLÉIA, em que implica necessariamente a segurança diuturna de pessoas e do material de alto custo existente.

Aliado a esta estrutura, existe intensa circulação da população como um todo que busca nesta Casa do Povo soluções e reivindicações para problemas sociais sob diversos aspectos, como habitação, educação, segurança, saúde, entre diversas outras, para atender esta demanda e de acordo com a natureza e a complexidade do caso, em muitas oportunidades há necessidade de realizações de Audiências Públicas com a participação da sociedade e do povo como um todo, e é óbvio que a Assembleia Legislativa do Estado do Piauí para receber esta população necessita de dar segurança ao material existente bem como a População como um todo, e ainda aos Parlamentares na forma da Lei e Autoridades Cíveis e militares que deslocam-se a esta Assembleia.

Ressalta-se que a Assembleia possui na sua estrutura vinculada a Polícia Militar do Estado do Piauí de aproximadamente 140 ( cento e quarenta ) policiais militares para desenvolverem as atividades de segurança, que para o exercício do ano de 2020 deverá se adequar a nova realidade com a redução para 54 ( cinquenta e quatro) policiais militares de acordo com o Decreto Estadual 18.555 de 04 de outubro de 2019.

Desta forma deve o Gestor agir de maneira a não comprometer a segurança de pessoas, do imóvel e dos bens móveis da Assembleia Legislativa do Estado, como forma de resguardar o Patrimônio Público, o que justificativa a possível contratação e empresas para a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada bem como de sistema de vigilância pretendida neste certame.

A contratação de empresa para os profissionais terceirizados prestados à sociedade pela Assembleia Legislativa é definido como acessório à atividade fim desta Casa, e por isso, pode ser objeto de execução indireta.

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A contratação dos serviços de vigilância armada e desarmada vem suprir as necessidades subsidiárias para a execução da atividade fim desta Casa Legislativa, uma vez que na Lei nº. 5.712 de 18 de dezembro de 2007 que dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa, não prevê tais cargos.

2. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

a) Será exercida dentro dos limites da Assembleia Legislativa, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão-de-obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

b) Utiliza rotinas e define perfil de mão-de-obra, para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares a execução dos serviços;

c) A utilização de pessoal e equipamentos adequados no ambiente refletirão nos resultados produtivos e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

d) Não implicará em custos com treinamento e administração de mão-de-obra;

e) Os padrões aqui definidos que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

f) Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

g) Sugerimos que a modalidade a ser adotada no procedimento licitatório seja de Pregão na forma Eletrônica, por ser realizado à distância, confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço;

h) O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um único item, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual; e

i) A contratação dos serviços com o fornecimento de todos os materiais necessários à sua execução, se for o caso, inclusive os produtos de higiene pessoal é uma prática na administração pública e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários, se mostra vantajoso e mais econômico por demandar um processo licitatório a menos, tendo em vista que a Assembleia Legislativa atualmente apresenta grande carência de recursos humanos para as tantas atribuições criadas pela IN 05/2008 com relação a fiscalização contratual, além de eliminar a necessidade de distribuição e a guarda de material.

j) Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitados através da modalidade pregão eletrônico.

k) Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual n. 14.483, de 26 de maio de 2011, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17/07/02 Lei Estadual 7.482 de 18/01/21, Lei Estadual 6.301 de 07/01/13. Dec. Estadual nº 11.346 de 30/03/04, Decreto Estadual nº 11.319/04 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, IN 05/17, IN 07/18 demais normais pertinentes ao objeto do certame.

## **3. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA ARMADA e DESARMADA para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Piauí - ALEPI, com o fornecimento de materiais, equipamentos e toda mão de obra, executada de forma direta, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, e regras e diretrizes dispostas para a contratação de serviços continuados da INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 5, DE 25 de maio de 2017 e seguintes.

## **4. DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA**

4.1. Os serviços de vigilância armada deverão ser realizados nas dependências da ALEPI conforme Termo de Referência, com o fornecimento de materiais, equipamentos e toda mão de obra, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

4.2. Os serviços contínuos de vigilância serão realizados em dois turnos, diurno e noturno, obedecendo à escala de 12(doze) x 36(trinta e seis) horas, como também, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas por semana, conforme item 5.

### **4.2. REQUISITOS PESSOAIS E PROFISSIONAIS PARA OS VIGILANTES**

4.2.1. Comprovar instrução correspondente ou superior ao 2º grau;

4.2.2. Comprovar experiência profissional através de registro em carteira de 6 meses (conforme artigo 1º da lei 11.644 de 10/03/2008), caracterizada pela CBO – Classificação Brasileira de Ocupações pelo código: 5173-30.

4.2.3. Possuir curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102 de 20/06/1983;

4.2.4. Estar registrado no Departamento de Polícia Federal, em conformidade com o Art. 17 da Lei 7.102 de 20/06/1983;

4.2.5. Ser maior de 21 (vinte e um) anos;

4.2.6. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais;

4.2.7. Comprovar quitação com as obrigações do serviço militar;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

4.2.8. Apresentar atestado de bons antecedentes da Secretaria de Segurança Pública dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, todos a serem apresentados anualmente;

4.2.9. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

4.2.10. Possuir porte de arma expedido pela Polícia Federal.

### **4.3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PARA O POSTO DE VIGILANTE**

4.3.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados neste Termo de Referência, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

4.3.2. Comunicar imediatamente ao Supervisor do Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.3.3. Os vigilantes não poderão abordar nenhum Servidor para tratar de assuntos particulares ou ligados diretamente à empresa Contratante;

4.3.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do Supervisor e dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.3.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Supervisor, bem como as que entender oportunas;

4.3.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.3.7. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;

4.3.8. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

4.3.9. Comunicar à Administração e ao Supervisor, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

4.3.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.3.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

4.3.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

4.3.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

4.3.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

4.3.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

4.3.16. Os vigilantes deverão manter-se em seus postos, não devendo afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.3.17. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

4.3.18. Verificar diariamente se as portas e janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;

4.3.19. Verificar diariamente em todo o prédio se: os equipamentos estão desligados, se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;

4.3.20. Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

4.3.21. Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso às dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;

4.3.22. Anotar diariamente, em livro apropriado, a permanência de pessoas nas repartições, bem como o nome e sua respectiva sala quando fora do horário normal de trabalho;

4.3.23. Fazer cobertura em todo o perímetro dos postos sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas;

4.3.24. Não permitir o acesso de pessoas em trajas não compatíveis com o ambiente de trabalho, salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;

4.3.25. Não permitir, nas dependências da ALEPI, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão-guia para deficientes visuais;

4.3.26. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida a Administração, para avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;

4.3.27. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação da Administração;

4.3.28. Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), ou outro(s) assemelhado(s), equipamentos e notebook(s). Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo destes, levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento da Administração;

4.3.29. A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da ALEPI, quando para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva unidade, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem como a data do retorno e o número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

4.3.30. Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pela Administração ou do vigilante que vier a ser designado;

4.3.31. Aos bens de propriedade particular, exceto aqueles de uso estritamente pessoal, conduzidos pelo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terão permissão de acesso às dependências da ALEPI, depois de submetidos à verificação/avaliação da Administração, condição essencial para que seja autorizada a saída dos bens ou não e que venham a ser retido pela Segurança;

4.3.32. Aos prestadores de serviços que tiverem acesso às dependências da ALEPI, e, dessa forma, vierem a exibir o conteúdo de suas malas, malas, pastas, sacolas, pacotes ou outros, os quais contenham ferramentas e materiais de trabalhos específicos, poderão ser dispensados da autorização de saída e desde que, assim procedendo, submetam-se à verificação do vigilante acompanhado de um servidor;

4.3.33. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feito contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, procedendo a sua identificação somente após a autorização da pessoa contactada ou a ser visitada pelo menor e que esta assumam a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do Prédio da ALEPI;

4.3.34. Permitir que portadores(es) de deficiência(s) física(s) tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;

4.3.35. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

4.3.36. Em ocasiões de estado de greve, o (s) vigilantes deverá (ão) adotar os seguintes procedimentos:

a) Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração da ALEPI;

b) Evitar que se formem piquetes, por grupo de manifestantes grevistas, nas áreas edificadas e com cobertura, de jurisdição da ALEPI;

c) Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da ALEPI;

d) Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos muros, paredes, pilstras, vidraças, janelas, etc., sem a prévia autorização da Administração ou da autoridade competente;





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

e) Encaminhar ao conhecimento da Administração, imediatamente, qualquer atitude suspeita observada nas dependências da ALEPI.

#### **4.4. ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

- 4.4.1. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos postos relacionados neste Termo de Referência;
- 4.4.2. Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes;
- 4.4.3. Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da Administração colocados à disposição dos funcionários da contratada, na ALEPI;
- 4.4.4. Fazer cumprir as determinações emanadas pelo responsável pela segurança;
- 4.4.5. Responsabilizar-se pela distribuição dos vales-transportes e vales-refeições aos vigilantes;
- 4.4.6. Elaborar e controlar escalas de férias, enviando o relatório à Fiscalização do Contrato, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- 4.4.7. Atender, de pronto, outras determinações do Servidor responsável pela fiscalização dos serviços;
- 4.4.8. Manter o(s) vigilante(s) no(s) Posto(s), de forma a não se afastar(em) de seu(s) afazer(es), principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.4.9. Os supervisores deverão, obrigatoriamente, comparecer e inspecionar os Postos Diurno e Noturno, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e horários alternados.

#### **4.5 TURNOS, JORNADAS E ESCALA DE TRABALHO**

- 4.5.1 A execução dos serviços de vigilância deverá ocorrer conforme jornada estabelecida no modelo da proposta de acordo com o item a ser cotado.
- 4.5.2 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.
- 4.5.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO: Serviço Código CBO/MTE Ocupação Requisitos: VIGILÂNCIA 5173-30 Vigilância Ensino fundamental completo; Experiência mínima de 06 meses na função (CTPS).

### **5. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA**

- 5.1 A Contratada deve orientar os empregados alocados nas instalações da ALEPI, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 5.2 A Contratada deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da ALEPI;
- 5.3 Deve utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico;
- 5.4 A Contratada deve assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade sócio ambiental da ALEPI
- 5.5 A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.6 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- 5.7 É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 5.8 É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

5.9 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

5.10 Contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.11 A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho

5.12 Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como telefones, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

5.13 A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

5.14 A Contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

5.15 É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços;

5.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.

5.17 Deverá ainda adotar todas as medidas preventivas de saúde, inclusive quanto a orientação a população em geral quanto a medidas que inibam a propagação da COVID-19, bem como as demais condições de saúde em geral, obedecendo as orientações da Contratante, em especial quanto aos Atos da Mesa Diretora da ALEPI quanto ao controle e acesso de servidores, visitantes, parlamentares imprensa e população em geral.

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. Para fins de pagamento, A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente:

6.1.1. Relação dos empregados que laboraram no posto no período a que a Nota Fiscal se refere, contendo nome completo, cargo, função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o valor mensal do contrato e o período.

6.1.2. Declaração mensal de que foram cumpridas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrente do contrato, de acordo com o disposto no Art. 71 da Lei 8.666/93.

6.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente.

6.2. A CONTRATADA apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou por boleto bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Recibo devidamente atestados na Diretoria Administrativa da ALEPI.

6.3. No caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo para correção, o prazo de pagamento estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

6.4. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS da empresa contratada, e da devida apresentação das Guias de Recolhimentos de encargos em geral, de todo o pessoal contratado para execução do objeto do presente termo contratual.

6.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que os serviços estão em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

6.6. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Edital e do Contrato; .

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos serviços ou de atualização monetária por atraso de pagamento;

6.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos da Lei 8.666/93, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**7. UNIFORMES DOS VIGILANTES**

7.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes e seus complementos aos vigilantes, de acordo com o tamanho e a numeração do manequim respectivo de cada usuário, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

- a) Calça
- b) Camisa de mangas compridas e curtas
- c) Cinto de Nylon
- d) Sapatos
- e) Meias
- f) Quepe com emblema
- g) Jaqueta de frio ou Japona
- h) Crachá

7.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados;

7.4. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

7.5. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.6. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

7.7. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

7.8. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.8.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme (camisa e calça) a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS SERVIÇO DE VIGILÂNCIA**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Arma (revolver calibre 38);
- b) Cinto com coldre e baleiro;
- c) Coletes Balísticos;
- d) Munição (calibre 38);
- e) Distintivo tipo broche
- f) Cassetete;
- g) Porta Cassetete;
- h) Apito;
- i) Cordão de Apito;
- j) Material de apoio em geral: livro de ponto, livro de ocorrências, etc.;
- l) Lanterna 03 pilhas
- m) Pilhas recarregáveis para lanterna;
- n) Carregador para as pilhas recarregáveis;
- o) Demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços contratados.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

8.1.1. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.

**8.2. KIT DE PRIMEIROS SOCORROS**

8.2.1. A contratada deverá providenciar, logo após a assinatura do contrato, sem ônus para a contratante, 01 (um) kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará nas dependências da contratante para uso exclusivo dos empregados da contratada.

8.2.2. O executor do contrato poderá, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais do kit;

8.2.3. A contratada deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiros socorros sempre que houver necessidade.

## **8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, ou em data a ser estipulada pela ALEPI, no intuito de evitar a descontinuidade dos serviços, podendo ser prorrogado por interesse da Administração até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **10. VISTORIA**

10.1. A empresa licitante poderá vistoriar previamente os locais de execução dos serviços de modo a serem conferidas suas características e peculiaridades, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 13 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (86) 3133-3291, até dois dias úteis antes da data limite para apresentação da proposta de preço.

10.2. A não participação da licitante na vistoria técnica não ensejará sua exclusão do certame, mas, a mesma deverá apresentar, quando da habilitação, declaração de que conhece as condições em que serão executados os serviços, (declaração facultativa) não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **11. DA PROPOSTA**

11.1. 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:

11.1.1. O valor unitário e valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

11.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

11.1.2.1. 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 na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, a qual deverá permanecer durante toda a vigência contratual.

11.1.2.2. Os valores salariais contidos na proposta não poderão ser divergentes dos estabelecidos na Convenção Coletiva indicada pela licitante.

11.2. Para efeito de conferência do percentual RAT/FAP lançado na Planilha de Custo e Formação de Preços, a Licitante deverá apresentar cópia do último relatório GFIP/SEFIP enviado pela empresa.

11.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

11.5. Nos valores propostos estarão inclusivos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo sugerido neste Termo.

11.6. O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **12. MODELO DA PROPOSTA**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**LOTE 01 -SEGURANÇA ARMADA**

ITEM	LOCAL	QTD. POSTOS	TURNO	HORÁRIO (ESCALA)	VAL. UNIT. MENSAL	VAL.TOTAL MENSAL
01	Serviço de segurança treinado e capacitado para execução de segurança ARMADA, conforme termo de referência, envolvendo escala de 02 (dois) vigilantes.	100	DIURNO	07:00 às 19:00. (12x36).		
02	Serviço de segurança treinado e capacitado para execução de segurança ARMADA, conforme termo de referência, envolvendo escala de 02 (dois) vigilantes.	100	NOTURNO	19:00 às 07:00. (12x36).		
<b>TOTAL DO LOTE</b>						

**LOTE 02 – SEGURANÇA DESARMADA**

ITEM	LOCAL	QTD. POSTOS	TURNO	HORÁRIO (ESCALA)	VAL. UNIT. MENSAL	VAL.TOTAL MENSAL
01	Serviço de segurança treinado e capacitado para execução de segurança DESARMADA, conforme termo de referência, envolvendo escala de 02 (dois) vigilantes.	50	DIURNO	07:00 às 19:00. (12x36).		
02	Serviço de segurança treinado e capacitado para execução de segurança DESARMADA, conforme termo de referência, envolvendo escala de 02 (dois) vigilantes.	50	NOTURNO	19:00 às 07:00. (12x36).		
<b>TOTAL DO LOTE</b>						

**LOTE 03 – SEGURANÇA ARMADA – POSTO COMERCIAL**

ITEM	LOCAL	QUANT. POSTOS	TURNO	HORÁRIO (JORNADA)	VAL. UNIT. MENSAL	VAL.TOTAL MENSAL
01	Serviço de segurança treinado e capacitado para execução de segurança ARMADA, conforme termo de referência.	70	DIURNO	44 HORAS		
<b>TOTAL DO LOTE</b>						

**LOTE 04 – SEGURANÇA DESARMADA – POSTO COMERCIAL**

ITEM	LOCAL	QUANT. POSTOS	TURNO	HORÁRIO (JORNADA)	VAL. UNIT. MENSAL	VAL.TOTAL MENSAL
01	Serviço de segurança treinado e capacitado para execução de segurança DESARMADA, conforme termo de referência.	70	DIURNO	44 HORAS		
<b>TOTAL DO LOTE</b>						

**13- DA HABILITAÇÃO**

As empresas deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

13.1.2 Para Habilitação Jurídica:

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.2.2 Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.1.2.3 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.

13.1.2.4 Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da cidade onde está sediada a empresa.

13.1.5 Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.5.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 30 dias que anteceder a abertura da licitação;

13.1.2.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.

a.2.A Empresa deverá apresentar os cálculos da boa e regular situação financeira através da aplicação da fórmula abaixo designada:

a.2.1) Índice de liquidez corrente ( LC ), igual ou maior que 1, apurado pela equação: Ativo circulante ( AC ) dividido por passivo circulante ( PC );

$$\text{ou seja : } LC = \frac{AC \geq 1}{PC}$$

a.2.2) Índice de liquidez geral ( LG ), igual ou maior que 1, apurado pela equação: (ativo circulante ( AC )

+ realizável a longo prazo ( RLP ) dividido por (passivo circulante ( PC ) + exigível a longo prazo(ELP); ou seja:

$$LG = \frac{AC + RLP \geq 1}{PC + ELP}$$

a.3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.3.a) publicados em Diário Oficial , com o devido registro na Junta Comercial;

a.3.b) publicados em jornal de grande circulação, com o devido registro na Junta Comercial ;

a.3.c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;

a.3.d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

a.3.e) Balanço Patrimonial por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

a.3 ) Comprovar que possui Capital Social mínimo de 10% ( dez por cento ) do valor estimado para a contratação para o Lote que pretende concorrer.

a.4 ) Comprovar que possui no mínimo 16,66 % de Capital Circulante Líquido – CCL – do valor total do contrato a ser celebrado.

13.1.6 Para Regularidade Fiscal:

13.1.6.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.1.6.2 Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.1.6.3 Certificados de regularidade de situação perante o INSS (certidão negativa de débito – CND) e o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

13.1.6.4 Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.1.7 Para Qualificação Técnica:

13.1.7.1 Inscrição no Conselho Regional de Administração.

13.1.7.2 Autorização de funcionamento na atividade de segurança privada na forma prevista da Portaria Nº 3.233/2012 expedida pelo Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal.

13.1.7.3 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação do Acervo Técnico da empresa devidamente averbado no Conselho Regional de Administração, de acordo com cada serviço que compõe o lote.

13.1.7.4 Deverá comprovar que executou os serviços de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) dos serviços dos itens do lote que deseja participar.

13.1.7.5 A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa licitante tenha executado serviços de VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA por período não inferior a 3 (três) anos, em cumprimento ao disposto no item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário.

13.1.7.6 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

I - O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação.

II - O prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua).

III- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme disposto no 9.1.15 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário.

13.1.5. Outras Comprovações.

13.1.5.1- Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

13.1.5.2- Declaração positiva elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a existência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

13.1.5.3- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

13.1.5.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

13.1.5.5. Declaração do Licitante comprometendo-se a entregar os equipamentos e/ou materiais quando for o caso novos e de primeiro uso;

13.1.5.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.1.5.8 A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13.1.5.9 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

#### **14. PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

**Categoria profissional:**





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>0,00</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,000%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
*Comissão Permanente de Licitação*

A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
E	Seguro de Vida	-	0,00
G	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0000%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,000%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	-	0,00



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

<b>B</b>	Materiais	-	0,00
<b>C</b>	Equipamentos	-	0,00
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	0,0%	0,00
<b>B</b>	Lucro	0,0%	0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,0%	0,00
<b>C.2</b>	COFINS	0,0%	0,00
<b>C.3</b>	ISS	0,0%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		0,00%	<b>0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,00</b>

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1 A Contratada deverá efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados, com fornecimento de equipamentos e acessórios adequados para o atendimento a todos os postos e com o número de vigilantes adequado, de acordo com as descrições deste Termo de Referência

15.2 A contratada deverá indicar um Supervisor, para que seja realizada a fiscalização dos serviços, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

15.3 Fornecer sistema de comunicação eficiente e eficaz para comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana com a linha de comando da contratada, que possibilite contato horizontal e vertical (nas instâncias da Contratada, e da Contratante) imediato para informações/orientações/decisões necessárias em função de ocorrências surgidas;

15.4 Comunicar à Contratante todos os acontecimentos entendidos como irregulares e/ou que atentem contra seu patrimônio, através da intermediação do Supervisor.

15.5 Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

15.6 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos;

15.7 Apresentar, quando da contratação, à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;

15.8 Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

15.9 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos e equipamentos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 15.10 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 15.11 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 15.12 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 15.13 Atender imediatamente as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente for inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- 15.14 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviços;
- 15.15 A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços propostos neste Termo de Referência;
- 15.16 A Contratada deverá zelar pela qualidade e apresentação dos uniformes, guarnições, equipamentos e kits utilizados pelos vigilantes, sendo que é facultado à Administração exigir substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;
- 15.17 A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da ALEPI e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 15.18 A Contratada deverá prever a mão-de-obra necessária para cobrir afastamento dos vigilantes para fins de horário de almoço, ou pagar o devido adicional de intra-jornada, previsto na Convenção Coletiva
- 15.19 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que porventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções
- 15.20 A Contratada deverá realizar vistoria e manutenção nas armas e munições a cada 3 (três) meses, apresentando relatório a esta ALEPI;
- 15.21 Apresentar a ALEPI, por meio de correspondência, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;
- 15.22 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como apresentar a esta Superintendência, cópia do registro de frequência dos finais de semana e feriados, das rondas realizadas pelo Supervisor da Contratada;
- 15.23 Manter disponibilidade ou reserva técnica de pessoal efetivo, dentro dos padrões requeridos, com vistas ao atendimento de eventuais acréscimos solicitados por esta Administração
- 15.24 A Contratada deverá realizar reciclagem dos vigilantes, conforme previsto na Legislação em vigor;
- 15.25 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos
- 15.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante
- 15.27 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 15.28 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 15.29 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 15.30 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

15.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.32 Nomear e formalizar à ALEPI, no ato de assinatura do contrato, o nome do Supervisor (preposto) da empresa com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos empregados. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

15.33 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

15.33.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

15.33.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

15.33.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.34. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.35. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

15.36. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

15.37. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

15.38. A Contratada deverá se responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do edital decorrente.

## **16. OBRIGAÇÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUI - ALEPI**

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

16.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

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

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

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

16.6. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

16.6.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

16.6.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

16.6.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.7. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **17. FISCALIZAÇÃO**

17.1. A execução do(s) contrato(s) será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Gestor, no caso por meio da Portaria 040/2019, publicada no Diário Oficial da Assembleia de 04 de novembro de 2019, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Quanto ao Gestor do contrato este será o Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado conforme Nº 002/2020 de 05 de março de 2020.

17.2 Ficarà a cargo da Comissão de recebimento dos serviços nomeada pelo Presidente na Portaria 012/201 de 10 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial da Assembleia do mesmo dia, para os casos previsto no art. 15, § 8º da Lei 8.666/93 tendo a iscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada) será de responsabilidade do Setor de Serviços com as seguintes atribuições:

17.2.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterà todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

17.2.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

17.2.3 .O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

17.2.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT): em geral é a do SEAC-Sindiserviços.

17.2.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

17.2.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

17.2.7 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

17.2.8 Elaborar planilha-mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

17.2.9 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

17.2.10 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

17.2.11 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

17.2.12 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

17.2.13 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

17.2.14 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

17.2.15 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

17.3. Fiscalização diária

17.3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

17.3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

17.3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

17.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

17.4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

17.4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

17.5 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **19. DO TERMO DE CONTRATO**

19.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05(cinco.) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

19.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

19.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **20. DA REPACTUAÇÃO**

20.1 Quanto a Revisão, este fica impedido pelo período de 01 (um) ano, admitindo após este período, como espécie de repactuação contratual, obedecendo ao previsto no Decreto Estadual 14.483/2011, arts. 43 a 50-C (seção VIII do capítulo I do Decreto Estadual 14.483/11).

20.2 Quanto a Repactuação, esta poderá ocorrer a do valor contratado e/ou registrado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

20.3 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.8 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

20.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

20.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

20.13 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ - ALEPI, e se for o caso, comunicado ao Cadastro Único de Fornecedores – CADUF da Secretaria de Administração do Estado, impedindo de licitar e/ou contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, e sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.2 As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, previstas nos arts. 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

21.3 A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos bens e/ou serviços não concluídos, 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 dia (trigésimo primeiro dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando à contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

21.4 SERÁ APLICADA A MULTA DE 1,5% (UM E MEIO POR CENTO) SOBRE O VALOR DA CONTRATAÇÃO, QUANDO A CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante, no cumprimento de suas atividades;
- b) desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

21.5 SERÁ APLICADA MULTA DE 2% (DOIS POR CENTO) SOBRE O VALOR DA CONTRATAÇÃO QUANDO A CONTRATADA:

- a) executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessária, às suas expensas;
- b) não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- c) 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.

21.6 ADVERTÊNCIA

- a) a aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:
  - a.1) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
  - a.2) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
  - a.3) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

21.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

- a) o impedimento de licitar e contratar com a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ- ALEPI do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento da intimação;
- b) a penalidade de impedimento de licitar e contratar nos seguintes prazos e situações:
  - b.1) por 01 (um) ano nos seguintes casos:
    - b.1.1) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ- ALEPI ;
    - b.1.2) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- b.2) de 01 (um) até 03 (três) anos:
- b.2.1) quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante;
  - b.2.2) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;
  - b.2.3) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - b.2.4) não manter a proposta.
- b.3) por mais de 03 (três) até 05 (cinco) anos, quando a contratada:
- b.3.1) não concluir os bens/serviços contratados;
  - b.3.2) falhar ou fraudar a execução do contrato ou com qualquer outra irregularidade, contrariando disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;
  - b.3.3) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ou cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do procedimento licitatório;
- c) independentemente das sanções advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí, a licitante ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a contratada propor que seja responsabilizada:
- c.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
  - c.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
  - c.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

27.8 Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontado de seus haveres.

27.9 As sanções serão aplicadas pelo Presidente da ALEPI, após garantida prévia e ampla defesa à contratada, 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 Federal nº 8.666/93.

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

27.11 Das decisões de aplicação das penalidades, caberá recurso nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02 c/c art. 109 da Lei federal nº 8666/93, observados os prazos fixados no primeiro diploma;

27.12 Os recursos devem ser dirigidos a maior autoridade da unidade que praticou o ato recorrido, protocolizados, nos dias úteis, no horário de expediente normal.

a) Serão conhecidos os recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, desde que, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original seja devidamente protocolizada no órgão competente.

## **28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

28.1 A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA decorrem de recursos para arcar com as despesas deste contrato serão no elemento de despesa 3.3.90.37 ( LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA ). da dotação orçamentárias próprias da Assembléia Legislativa do Estado do Piauí, na FR 00 ( Tesouro Estadual)

## **DAS PLANILHAS MODELO SUGERIDO PLANILHA DE ACORDO IN 05/2017 E IN 07/18 . OBRIGATORIO .**

As planilhas deverão ser encaminhadas no sistema pela empresa CLASSIFICADA EM 1º LUGAR, que servirá de base para efeito de Registro e empresas que quiserem aderir as condições da vencedora para efeito de Registro.

**Categoria profissional:**

<b>Discriminação dos Serviços</b>	
A	Data de apresentação da proposta
B	Município
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (RS)</b>
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>0,00</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (RS)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário	0,00%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (RS)</b>
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,000%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (RS)</b>
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
E	Seguro de Vida	-	0,00
G	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>0,00</b>



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
*Comissão Permanente de Licitação*

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0000%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,000%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>-</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,0%	0,00
B	Lucro	0,0%	0,00
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS	0,0%	0,00
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0,0%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,00</b>

OBS – 1- No modulo 1 – DA PLANILHA da composição da remuneração os adicionais de INSALUBRIDADE serão calculados de acordo com o caso concreto e conforme as normas especificadas e devidamente comprovado pelo Setor competente do órgão à época da contratação, por meio da formalização de aditivo de valor.

Teresina – PI, 09 de fevereiro de 2021.

**Luciana Martins de Area Leão Leal – CAP FEM QOPM**  
CMT. 2ª Cia Guarda/BGda - ALEPI

APROVADO EM 09/ 01/2021  
Nos termos do art. 7º § 2º , I, da Lei 8.666/93

**Dep. Themístocles de Sampaio Pereira Filho**  
PRESIDENTE ALEPI



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2021  
PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021  
REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA  
VALIDADE: 12 ( DOZE ) MESES

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 05.811.724/0001-39, como sede administrativa na Cidade de Teresina/PI, representada neste ato por seu titular Presidente, Dep. **Themístocles de Sampaio Pereira Filho**, brasileiro, casado, RG 149.130 SSP-PI, e CPF nº098.987.193-20, residente e domiciliado no Cond. Terra dos Pássaros, na Av. Presidente Kenedy nº 4560 casa 33,, bairro Noivos, nesta Capital, doravante denominada **DETENTOR/CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **BENEFICIÁRIA/CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, com fundamento no Processo Administrativo nº AL-23.161/2020, Pregão Eletrônico n.º 002/2021, na forma da Lei nº 10.520, de 17/07/02 Lei Estadual 7.482 de 18/01/21, Lei Estadual 6.301 de 07/01/13. Dec. Estadual nº 11.346 de 30/03/04, Decreto Estadual nº 11.319/04 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, IN 05/17, IN 07/18 e demais normais pertinentes ao objeto do certame, e demais normais pertinentes ao objeto do certame, para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA.

**1. OBJETO**

- 1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico nº 005/20, e seus Anexos, em especial o Projeto Básico dos Serviços, com objetivo de disponibilizar a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO e/ou Órgãos aderentes, preços para posterior e oportuna contratação de SERVIÇOS COMUNS REGISTRO DE PREÇOS PARA VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA.- a serem contratado em sua totalidade, parceladamente ou não os preços registrados nesta Ata.
- 1.2. Integra esta Ata de Registro de Preços o Projeto Básico/Termo de Referência na íntegra, independente de Transcrição.
- 1.3. Integra ainda esta Ata de Registro de Preços a Planilha de Custos e formação de Preços das categorias.
- 1.4. Se houver mais de uma empresa registrada nas mesmas condições da vencedora, à época da contratação poderá ocorrer adequações em índices que compõe a planilha, peculiares a cada empresa, como Risco de Acidente de Trabalho, forma de tributação entre outros, desde que não ultrapasse o valor registrado.

**LOTES VALORES E CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA.**

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES - TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO -**

- 2.1 A prestação dos Serviços objeto desta licitação será solicitada diretamente à(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.
- 2.2. Todos os ônus decorrentes da prestação dos serviços e eventuais do reparo ou substituição de materiais fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados do pedido formal das unidades usuárias ao(s) detentor(es).





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

2.3 Os serviços deverão ser prestados, após solicitação formal, gerenciado pela ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ para qualquer das unidades dos órgãos e entes estatais(s) nos endereços indicados pelas unidades requisitantes, dentro do Município de Teresina - PI. Caso a solicitação refira-se à serviços a ser realizado em municípios diversos da Capital, a(s) detentora(s), caso necessário, deverão acrescer os custos exclusivamente indispensáveis relativos ao frete, valores que deverão passar sob o crivo do órgão/ente solicitante.

2.4 Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento das diversas unidades requisitantes sofram qualquer solução de continuidade.

2.5 A Assembléia Legislativa não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

### **3. DA SOLICITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Da Solicitação dos Serviços:**

Os órgãos/entes deverão emitir Ordens de Serviços – ou instrumento equivalente – contendo quantidade, discriminação dos serviços, preço unitário e total conforme Termo de Referência/Projeto Básico, com consequente Empenho Prévio, aos detentores da Ata, depois de consulta formulada à Assembleia Legislativa do Estado, responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços.

#### **3.2. Dos Serviços**

De posse do documento acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, prestará os serviços requisitados, quando for o caso, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar do Recebimento da OS, ou em outro prazo acordado entre as Partes, conforme consta da OS, mediante comprovação ou atesto da entrega/fornecimento

#### **2.3 Do Prazo**

Declaração da empresa de que detêm pessoal, equipamentos, e materiais se for o caso, em suficiência, descrevendo a características, especificações, e relação de técnicos, disponíveis para atendimento da demanda em no máximo 30 ( trinta ) dias após a OS.

### **4. DO MATERIAL E EQUIPAMENTOS**

4.1 O material e equipamentos necessários para a consecução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital de Pregão Eletrônico em tela, bem como as demais normas aplicadas ao caso, em especial aos Equipamentos de Proteção Individual ( EPI).

### **5. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, , podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja interesse da Administração, devidamente justificada e aceitação da parte, conforme prevê §1º do art. 3º da Lei Estadual nº 6.301 de 07/01/13 c/c o parágrafo único do art. 20 do Decreto Estadual nº 11.319/05.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

5.2 A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, antes do término da vigência desta Ata. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, do lote, item e/ou subitem, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

5.3 A Assembléia Legislativa do Estado do Piauí, no atendimento de interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção nos serviços, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.

5.4 Os usuários interessados em nas aquisições ou contratações adicionais deverão manifestar interesse junto a Comissão Permanente de Licitação da Assembleia Legislativa para futuras contratações deste órgão denominados como Carona, verificando as condições de aceitabilidade.

5.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços fornecimento, a quantidade máxima de 100% ( cem por cento ) dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Informando ainda à esta Assembleia Legislativa da celebração do contrato e/ou Nota de Empenho com o objetivo de controle dos quantitativos

## **6. PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

6.1 Retirada/recebimento da Orem de Serviço ( OS ) e respectiva Nota de Empenho será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de ciência da beneficiária dos respectivos pedidos.

6.2 Para retirada de cada OS e nota de empenho ou mesmo o Contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata de Registro de Preços, caso exigido por lei e a critério da Contratante, deverá apresentar a CND e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (documentos originais), desde que transcorrido 03 (três) meses, contados da assinatura desta Ata.

6.3 A Contratante poderá exigir ainda os documentos de habilitação exigidos no certame, acompanhado de declaração de todos os contratos em vigor da contratada, para atender as exigências econômicas previstas no Acordão Tribunal de Contas da União TCU nº 1.214/2013 do Plenário.

## **7. UNIDADES REQUISITANTES :**

6.1 O objeto desta licitação poderá ser requisitado pela Assembléia Legislativa do Estado ou pelas Unidades Estaduais e municipais por meios das Secretarias de Estado, inclusive entidades da Administração Indireta interessadas, durante a sua vigência, desde que com a devida anuência da(s) detentora(s).

6.3 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100 % ( cem por cento ) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme Art. 24 § 3º do Decreto Estadual 11.319/04.

## **8 . PENALIDADES**

8.1 A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Assembléia legislativa do Estado do Piauí, se for o caso, comunicado ao Cadastro Único de Fornecedores – CADUF da Secretaria de Administração do Estado do Piauí , impedindo de licitar e/ou contratar pelo prazo de até 5



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

(cinco) anos com a Assembléia Legislativa do Estado do Piauí, garantida a ampla defesa, e sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2 As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, previstas nos arts. 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos bens e/ou serviços não concluídos, 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 dia (trigésimo primeiro dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando à contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.4. Será aplicada a multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

- a) prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante, no cumprimento de suas atividades;
- b) desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

- a) executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessária, às suas expensas;
- b) não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- c) 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.

8.6 advertência

a) a aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

8.7. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) o impedimento de licitar e contratar com a Assembléia Legislativa do Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento da intimação;

b) a penalidade de impedimento de licitar e contratar nos seguintes prazos e situações:

b.1) por 01 (um) ano nos seguintes casos:

b.1.1) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para a Assembléia Legislativa do Estado do Piauí;

b.1.2) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) de 01 (um) até 03 (três) anos:

b.2.1) quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- b.2.2) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;
- b.2.3) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- b.2.4) não manter a proposta.

b.3) por mais de 03 (três) até 05 (cinco) anos, quando a contratada:

- b.3.1) não concluir os bens/serviços contratados;
  - b.3.2) falhar ou fraudar a execução do contrato ou com qualquer outra irregularidade, contrariando disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;
  - b.3.3) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ou cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do procedimento licitatório;
- c) independentemente das sanções advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí, a licitante ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a contratada propor que seja responsabilizada:
- c.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
  - c.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
  - c.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

8.8. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontado de seus haveres.

8.9. As sanções serão aplicadas pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Piauí, após garantida prévia e ampla defesa à contratada, 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 Federal nº 8.666/93.

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

8.11 Das decisões de aplicação das penalidades, caberá recurso nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02 c/c art. 109 da Lei federal nº 8666/93, observados os prazos fixados no primeiro diploma;

8.12 Os recursos devem ser dirigidos a maior autoridade da unidade que praticou o ato recorrido, protocolizados, nos dias úteis, no horário de expediente normal.

a) Serão conhecidos os recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, desde que, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original seja devidamente protocolizada no órgão competente.

**8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS - OBJETO CONFORME PREÇOS REGISTRADOS NA ATA:**

9.1 O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei nº 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, dependendo da necessidade e complexidade do objeto.

9.2 A prestação dos serviços – objeto deste instrumento - ocorrerá na unidade requisitante ou local por ela designado, conforme discriminado na OS ou mesmo no histórico da Nota de Empenho prévio, acompanhado da fatura ou nota fiscal de serviços.

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento do objeto, assegurado que fica os valores de atualização por atraso no pagamento.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

10.2 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares para cumprimento das obrigações por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

10.3 O pagamento será efetuado preferencialmente por crédito em conta corrente, excepcionalmente, por cheque nominal, observados os termos da legislação vigente.

## **11. READEQUAÇÃO DE PREÇOS**

11.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

11.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada à época da abertura das propostas, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, assegurado que fica o reajustamento após doze (12) meses.

11.2.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Assembléia, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a Assembléia o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

11.2.1.1. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

11.3 Quanto a Revisão, este fica impedido pelo período de 01 ( um ) ano, admitindo após este período, como espécie de repactuação contratual, obedecendo ao previsto no Decreto Estadual 14.483/2011, arts. 43 a 50-C (seção VIII do capítulo I do Decreto Estadual 14.483/11).

11.4 Quanto a Repactuação, esta poderá ocorrer a do valor contratado e/ou registrado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

11.5 O acompanhamento dos preços pela ASSEMBLÉIA não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação

## **12. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

12.1. Pela Assembléia Legislativa do Estado, quando:

- 12.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- 12.1.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
- 12.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata (OS ou NE);



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

12.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

12.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

12.1.7. sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

12.1.8 a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Assembléia Legislativa do Estado do Piauí ( DOA/PI), pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

12.2 Pela **DETENTORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

12.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2.2. A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

12.3. A Assembléia Legislativa do Estado a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

**13 AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS , OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO:**

13.1. O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

13.2. A emissão da OS e Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

13.3. A contratação do objeto com preço registrado em Ata por entes da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para tal o Diretor/Superintendente da autarquia ou Presidente da companhia interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 O compromisso do Fornecimento dos Bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, Ordem de Serviço ( OS) , contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

14.2 Os órgãos e entes que aderirem a este Registro não se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço, uma vez que este não apresenta compromisso de contratação, podendo cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da Assembléia Legislativa do Estado.

14.3 Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo). A pesquisa de preço realizada deverá constar no respectivo processo de pagamento.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 14.4 Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de OS's ou simples Nota de Empenho, protocolizados ou enviados através de "fac-símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.
- 14.5 A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.
- 14.6 Caso os serviços prestados não correspondam às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.
- 14.7 O preço a ser pago pelos órgãos e entes é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da data da prestação dos serviços na unidade requisitante, ou de autorização de readequação através do Sistema de Registro de Preços da Assembleia, nesse intervalo de tempo.
- 14.8 Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.
- 14.9 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Assembléia Legislativa do Estado, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 14.10 As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, e suas alterações ou legislação que as vierem a substituir.
- 14.11 Ao detentor da Ata cabe assegurar a prestação dos serviços conforme definido na sua proposta e aceita pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor, e demais normas específicas ao caso.
- 14.12 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica designado a competência competente, o Foro da Capital de Teresina, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

Teresina/PI, de \_\_\_\_\_ de 2021

---

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**Dep. Themístocles de Sampaio Pereira Filho**  
**GESTOR DA ATA**

---

**Empresa**  
**BENEFICIÁRIA/CONTRATADA**





**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ALEPI E A EMPRESA  
..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA  
ARMADA E DESARMADA**

PROCESSO Nº 23.161/2020  
*Pregão Eletrônico nº 002/2021.*

**1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O ESTADO DO PIAUÍ, através da ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 05.811.724/0001-39, como sede Administrativa na Av. Marechal de Castelo Branco nº 210 – Cabral, Palácio Petrônio Portela – CEP 64.000-810, Cidade de Teresina/PI, representada neste ato por seu titular Presidente, Dep. **Themístocles de Sampaio Pereira Filho**, brasileiro, casado, RG 149.130 SSP-PI, e CPF nº098.987.193-20, residente e domiciliado na Av. Presidente Kenedy, 5460 casa 33, cond. Terra dos Passaros, Bairro Noivos, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e com Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, com fundamento no Processo Administrativo nº AL-22.590/2020, Pregão Eletrônico n.º 002/2021, na forma da Lei nº 10.520, de 17/07/02 Lei Estadual 7.482 de 18/01/21, Lei Estadual 6.301 de 07/01/13. Dec. Estadual nº 11.346 de 30/03/04, Decreto Estadual nº 11.319/04 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, IN 05/17, IN 07/18 e demais normais pertinentes ao objeto.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto deste contrato é LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, conforme especificações técnicas detalhadas constantes do Anexo I, parte integrante deste edital como se aqui estivesse transcrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:**

1 – O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ao mês, totalizando R\$( \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ao ano.

**CLAUSULA TERCEIRA - DO SERVIÇOS E MATERIAL**

1- Os serviços prestados e os materiais fornecidos de acordo com o caso, deverão estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes dos anexos do edital de Pregão Eletrônico nº05/20..

**CLAUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DOS SERVIÇOS E DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

1. O prazo de entrega dos serviços deste contrato será em conformidade com Projeto Básico dos Serviços, salvo outro prazo acordado entre as parte e de interesse da Administração e em conformidade com o Projeto Básico/ Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 002/21.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 1.1. pagar o preço ajustado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de Nota Fiscal e Recibo correspondente ao período vencido, no prazo estabelecido neste instrumento;
- 1.2. permitir aos empregados da Contratada, desde que identificados e incluídos na relação de pessoas autorizadas, o acesso às dependências das unidades para execução do objeto do presente contrato;
- 1.3. prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 1.4. assegurar-se do bom desempenho dos materiais e equipamentos, bem como a prestação dos serviços referente a garantia do objeto do presente contrato, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 1.5. assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas compatíveis com o objeto do Edital, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração da ALEPI.;
- 1.6. fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da manutenção e prestação dos serviços referente a garantia dos bens, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;
- 1.7. acompanhar e fiscalizar o recebimentos dos materiais;
- 1.8. notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados nos equipamentos, objeto do Edital, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus funcionários, quando do atendimento à ALEPI., que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a ALEPI.;
- 1.9. atender às recomendações quanto aos problemas técnicos detectados, quando estes não estiverem incluídos dentre as obrigações da CONTRATADA;
- 1.10. Fiscalizar o recolhimento dos encargos dos funcionários terceirizados contratados pela CONTRATANTE.

2. A CONTRATANTE poderá promover a inclusão, exclusão e alteração de localização e características dos bens e serviços contratados a qualquer momento, com a correspondente alteração contratual.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no Anexo I do Edital, referente a este contrato, deverá:

- 1.1. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução de serviços necessários a consecução dos bens, tais como, salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, tais como INSS, FGTS entre outras ,indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 1.2. responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE; excetuando-se situações de emergência, caso fortuito ou força maior.
- 1.3. arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante; excetuando-se situações de emergência, caso fortuito ou força maior.
- 1.4. repassar à Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência da garantia dos bens e serviços e consequentemente do contrato, todos os preços e vantagens ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

do que os ofertados no Pregão; obedecidos o comportamento do mercado, os termos contratuais e o equilíbrio financeiro do contrato

- 1.5. implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 1.6. Deverá providenciar junto ao Conselho Pertinente, quando for o caso, as Anotações de Responsabilidade e outros instrumentos, acompanhamento e fiscalização durante toda a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda pelo acompanhamento nos órgãos nos assuntos pertinentes ao objeto.
- 1.7. prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 1.8. guardar sigilo absoluto e não fazer uso das informações que porventura venha a ter conhecimento no desempenho de suas atividades relativas ao contrato, sob pena de ressarcir à CONTRATANTE de todo e qualquer prejuízo ocasionado pela divulgação ou uso da informação; salvo em caso de quebra de sigilo de telecomunicações determinada por autoridade judiciária
- 1.9. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 1.10. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 1.11. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências, e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 1.12. cumprir todas as cláusulas dos acordos de dissídios coletivos das categorias profissionais envolvidas, homologados pela Justiça do Trabalho e/ou sindicatos respectivos, apresentando à CONTRATANTE cópias autenticadas desses acordos a cada homologação ocorrida;
- 1.13. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, para a consecução do objeto deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e,
- 1.14. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
- 1.15. a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato terá execução indireta o regime de empreitada POR PREÇO INTEGRAL.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA E ATRIBUIÇÕES**

1.0 A execução do(s) contrato(s) será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Gestor, no caso por meio da Portaria 040/2019, publicada no Diário Oficial da Assembleia de 04 de novembro de 2019, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Quanto ao Gestor do contrato este será o Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Estado conforme Nº 002/2020 de 05 de março de 2020.

- a) Ficará a cargo da Comissão de recebimento dos serviços nomeada pelo Presidente na Portaria 012/201 de 10 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial da Assembléia do mesmo dia, para os casos previsto no art. 15, § 8º



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

da Lei 8.666/93 tendo a iscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada) será de responsabilidade do Setor de Serviços com as seguintes atribuições:

- 1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- 1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT); em geral é a do SEAC-Sindiserviços.
- 1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)
  - 2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
  - 2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
  - 2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.
  - 2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
  - 2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
    - a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
    - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
    - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
    - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
  - 2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
    - a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
    - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
    - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
    - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
    - e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
  - 2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
  - 2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
3. Fiscalização diária
  - 3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
  - 3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.
  - 3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
  - 3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.
4. Fiscalização especial



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- 4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- 4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**CLÁSULA NONA – DO PAGAMENTO**

1. A CONTRATADA apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou por boleto bancário, ou por boleto bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Recibo devidamente atestado. na Diretoria Administrativa da ALEPI e/ou Setor de Serviços. ..
  - 1.1 – O pagamento da 1ª parcela só ocorrerá após a efetiva realização dos serviços, ou recebimento dos bens, de acordo com a proposta da licitante.
- 2.No caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo para correção, o prazo de pagamento estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.
- 3.O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Da empresa contratada, e da devida apresentação das Guias de Recolhimentos de encargos em geral, de todo o pessoal contratado para execução do objeto do presente termo contratual, caso haja inadimplência junto ao INSS e/ou FGTS será informado aos respectivos órgãos da existência de créditos futuros da empresa junto a Assembléia Legislativa do Estado do Piauí.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, verificar se os bens e os serviços estão em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;
5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Edital e do Contrato;
- .6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos serviços ou de atualização monetária por atraso de pagamento;
7. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos da Lei 8.666/93, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA –DA REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO**

1. Quanto a Revisão , este fica impedido pelo período de 01 ( um ) ano , admitindo após este período , como espécie de repactuação contratual, obedecendo ao previsto no Decreto Estadual 14.483/2011, arts. 43 a 50-C (seção VIII do capítulo I do Decreto Estadual 14.483/11).
2. Quanto a Repactuação, esta poderá ocorrer a do valor contratado e/ou registrado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação dos serviços , objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
3. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 5.2 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 5.3 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 5.4 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
7. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
8. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
13. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA decorrem de recursos para arcar com as despesas deste contrato serão no elemento de despesa 3.3.90.37 ( locação de mão de obra ). da dotação orçamentárias próprias da Assembléia Legislativa do Estado do Piauí, na FR 00 ( Tesouro Estadual).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos ao limite máximo de 60 ( sessenta ) meses, e ainda por mais 12 ( doze ) desde que justificado pela autoridade competente na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O Contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado nos casos previstos na Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração CONTRATANTE e de acordo da CONTRATADA nos casos previstos do art. 65, II da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO**

1. No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93;
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

1. A CONTRATANTE fiscalizará o contrato através de servidor designado pelo Gestor, no caso por meio da Portaria 040/2019, publicada no Diário Oficial da Assembleia de 04 de novembro de 2019, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Setor da ALEPI., ou empresa contratada exclusivamente para o caso em tela, deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativo da ALEPI., em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
4. A CONTRATADA deverá fiscalizar a execução dos serviços e o perfeito funcionamento dos bens a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;
5. Sem prejuízo da fiscalização técnica exercida pelo Setor da ALEPI., ou empresa contratada exclusivamente para o caso em tela, O Presidente da ALEPI, acompanhará a execução deste Contrato no que se refere ao fornecimento de insumos, transporte, conservação e demais aspectos físicos previstos e necessário à perfeita execução do objeto do Contrato;
6. A presença da fiscalização não atenua, nem elide, as responsabilidades da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ - ALEPI, e se for o caso, comunicado ao Cadastro Único de Fornecedores – CADUF da Secretaria de Administração do Estado, impedindo de licitar e/ou contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, e sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
2. As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, previstas nos arts. 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 8.666/93.
3. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos bens e/ou serviços não concluídos, 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;





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- c) de 1,0 (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º dia (trigésimo primeiro dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando à contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
4. Será aplicada a multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:
- prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante, no cumprimento de suas atividades;
  - desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
  - cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.
5. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a contratada:
- executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessária, às suas expensas;
  - não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
  - 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.
- 6 advertência
- a) a aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:
- 1) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
  - 2) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
  - 3) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.
7. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
- a) o impedimento de licitar e contratar com a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ– ALEPI do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento da intimação;
- b) a penalidade de impedimento de licitar e contratar nos seguintes prazos e situações:
- 1) por 01 (um) ano nos seguintes casos:
    - 1.1) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para a ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ– ALEPI ;
    - 1.2) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
  - 2) de 01 (um) até 03 (três) anos:
    - 2.1) quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante;
    - 2.2) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;
    - 2.3) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
    - 2.4) não manter a proposta.
  - 3) por mais de 03 (três) até 05 (cinco) anos, quando a contratada:
    - 3.1) não concluir os bens/serviços contratados;
    - 3.2) falhar ou fraudar a execução do contrato ou com qualquer outra irregularidade, contrariando disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;
    - 3.3) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ou cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do procedimento licitatório;
- c) independentemente das sanções advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí, a licitante ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a contratada propor que seja responsabilizada:
- 1) civilmente, nos termos do Código Civil;
  - 2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
  - 3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

8. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontado de seus haveres.

9. As sanções serão aplicadas pelo Presidente da ALEPI, após garantida prévia e ampla defesa à contratada, 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 Federal nº 8.666/93.

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

11. Das decisões de aplicação das penalidades, caberá recurso nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02 c/c art. 109 da Lei federal nº 8666/93, observados os prazos fixados no primeiro diploma;

12. Os recursos devem ser dirigidos a maior autoridade da unidade que praticou o ato recorrido, protocolizados, nos dias úteis, no horário de expediente normal.

1. Serão conhecidos os recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, desde que, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original seja devidamente protocolizada no órgão competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

- 2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração da ALEPI., nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE;  
judicial, nos termos da legislação.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO**

1. As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, as normas do Conselho Pertinente e ainda as regras da Lei nº 8.078 de 1990, bem como as demais leis específicas de acordo com os serviços.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA DA PUBLICAÇÃO**

1. o presente contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial da Assembléia Legislativa do Estado, até o quinto dia útil do mês subsequente da assinatura deste termo contratual.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

1. É competente o foro da cidade de Teresina - Piauí com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (DUAS) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Teresina, PI de      de 2021.

---

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**Dep. Themístocles de Sampaio Pereira Filho**  
**Presidente da ALEPI**  
**CONTRATANTE**

---

**Empresa**  
**CONTRATADA**

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021 – AL, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supra citado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
nome por extenso e assinatura do representante legal

RG/CPF

Papel timbrado da empresa que a identifique



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR E  
CONTRATAR**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para o fim de participar na licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 – AL, que inexistem impedimentos legais para licitar e contratar com a Administração Pública.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
representante legal

Papel timbrado da empresa que a identifique.