

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL E SEUS ANEXOS**

EDITAL SRP Nº. 005 /2015/FUESPI

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 005/2015/FUESPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.789 /2015/FUESPI

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Recebi cópia do Edital e seus anexos, relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005 /2015**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação/CPL/FUESPI/UESPI às 14h00minh do dia 21/12/2015, na sala de reuniões da **CPL**, situada à Rua João Cabral, 2231, Pirajá, Teresina/PI.

Teresina (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/RG/CPF

**OBS.** Os licitantes que retirarem o Edital via **internet**, deverão preencher esta folha e encaminhar para a **CPL/FUESPI**, através do e-mail: [cpluespi@gmail.com](mailto:cpluespi@gmail.com), ou entregá-la pessoalmente. A não remessa deste recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações e esclarecimentos adicionais.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2015 – FUESPI/UESPI.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15.789 /2015 – FUESPI/UESPI.**

**EDITAL E ANEXOS:**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, de acordo com Portaria GR/FUESPI Nº. 0121/2014, de 29/01/2014, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decreto Estadual n.º 11.319 de 13 de fevereiro de 2004, Decreto Estadual n.º 11.346 de 30 de março de 2004 e, na ausência de norma local, em observação do Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, sem prejuízo dos benefícios assegurados pela Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 6.204 de 05 de setembro de 2007 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações e ainda Regulamento Local, e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, no **Auditório do Palácio Pirajá**, da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, situada na Rua João Cabral, nº 2.231, Pirajá, 64.002-150, Teresina/PI, a Sessão de Credenciamento e Abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme define inciso X do art. 4º Lei 10.520/02, **destinado a registrar preços** na forma definida neste instrumento como abaixo segue:

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA: 21 /12/2015**

**HORÁRIO INICIO DO CREDENCIAMENTO: 14: 00 ( Quatorze ) horas** após o que serão recebidos os envelopes comerciais e habilitação, a partir deste momento (encerrado o credenciamento o que será caracterizado com a abertura do primeiro envelope) não serão mais admitidos outros licitantes a sessão pública (Etapas: Credenciamento, recebimento das Propostas Comerciais e documentação de habilitação, seguida da abertura dos envelopes proposta comercial, com suspensão da sessão para lançamento em planilhas dos respectivos preços cotados, a qual será retomada na data, horário e local designados na primeira sessão pública e, assim, sucessivamente, em caso de necessidade.

**LOCAL: Auditório do Palácio Pirajá – UESPI**

**INFORMAÇÕES:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, situada na **Rua João Cabral, 2231 - Bairro: Pirajá, Fone: (86) 3213-7169 em Teresina-PI, CEP 64002-150, e-mail: [cpluespi@gmail.com](mailto:cpluespi@gmail.com).**

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Licitações no horário de 08h00minh as 13h00minh nos dias úteis, em arquivo digital, sendo lançado no Site do TCE/PI conforme prevê Resolução daquela Corte de Contas.

## **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

- 1.1. Esta licitação tem por objeto o **Registro de Preços** para prestação de serviços de **Vigilância e Segurança Armada e Desarmada**, com fornecimento dos equipamentos e materiais necessários a tender as necessidades dos Campi e

Núcleos da UESPI, exercícios 2016/2017, observadas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação.

**1.1.1. ORGÃO GERENCIADOR:** Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

**1.2.** O uso do Sistema de Registro de Preços da FUESPI está fundamentado nos incisos I a IV, do art. 3º, do Dec. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, haverá a necessidade de solicitações frequentes do objeto em licitação, motivo porque não é possível definir quantitativo exato a ser demandado, apenas previsão das quantidades, sem nenhuma expectativa absoluta de contrato.

**1.3.** Especificações e exigências adicionais conforme **ANEXO I** do Edital.

## CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**21.** A proponente que tiver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar à Pregoeira, **exclusivamente por escrito**, os esclarecimentos necessários, através do **fax**: (86) 3213-7169 ou por **e-mail** no seguinte endereço: [cpluespi@gmail.com](mailto:cpluespi@gmail.com)

**2.1.1.** Caso o pedido de esclarecimentos seja encaminhado por fax, a proponente deverá confirmar, junto à Comissão de Licitações, o recebimento do mesmo, através do telefone **(86) 3213-7169**.

**2.1.2.** Os esclarecimentos serão enviados, sob forma de resposta, pelo mesmo meio em que fora recebido (Fax e/ou e-mail).

## CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Somente poderão participar do certame interessados, pessoa jurídica, cuja finalidade de sua atuação atenda o interesse administrativo relativo ao ramo de pertinente ao objeto da contratação, exercendo atividades registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, a fim de que se possa comprovar sua legitimidade para bem executar o objeto deste Edital.

**3.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, os interessados que se enquadrem em uma das situações a seguir:

**3.2.1.** Pessoas físicas;

**3.2.2.** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**3.2.3.** Esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária na forma do art. 7º da Lei 10.520/02 c/c regulamento Estadual. Entenda-se por suspensão temporária as penalidades aplicadas pela União, Estados, DF e Municípios, ou ainda seja declaradas inidôneas em qualquer esfera de

Governo (Consulta nos Sistemas competentes);

**3.2.4.** Estejam sob recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

**3.2.5.** Tenham servidor da UESPI como dirigente acionista de empresa detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido;

**3.2.6.** Estejam constituídos sob a forma de Cooperativas, Associações e Fundações.

#### CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO

**4.1.** Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data a ser marcado pela Pregoeira com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital, documento que deverá ser juntado ao processo.

#### **4.2. Pessoas jurídicas deverão apresentar:**

**4.2.1.** Tratando-se de **representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; CNPJ, e cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

**4.2.2.** Tratando-se de **procurador:** a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre **os indicados 4.2.1.** (o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; CNPJ, e cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência que comprove os poderes do mandante para a outorga. **A procuração deverá ter prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.**

**4.2.3.** Declaração que cumpre as exigências de habilitação, nos termos do Anexo V.

**4.2.4.** Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**4.2.4.1.** Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com **data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação** e conter selo ou Certificado **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)**.

**4.2.4.2.** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação**.

### 4.3. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

**4.3.1.** Apresentação da proposta comercial contendo a descrição do objeto e dos preços oferecidos sem rasuras;

**4.3.2.** Os envelopes (**documentos habilitação e propostas de preços**) serão entregues a Pregoeira depois de encerrada a etapa de credenciamento, no início da fase de abertura das propostas comerciais;

**4.3.3.** A partir do encerramento do credenciamento (caracterizado pelo recebimento e abertura do primeiro envelope) não será aceita, sob nenhuma hipótese, a participação de novos licitantes;

**4.3.4.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes (proposta comercial e habilitação), **não cabe à desistência da proposta**.

### CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** A proposta e os documentos de habilitação **deverão ser apresentados**, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES FUESPI  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.789/2015-FUESPI  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 005/2015–FUESPI  
EMPRESA: CNPJ:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – UESPI  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.789/2015–FUESPI  
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 005/2015–FUESPI  
EMPRESA: CNPJ:

**52. A proposta comercial** deverá ser elaborada, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, folhas numeradas, datadas e assinadas. Os defeitos sanáveis e casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira na sessão.

**53. Os documentos necessários à habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado. No caso de apresentação de cópias para autenticação pela Pregoeira ou servidor designado não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leituras das informações nelas contidas.

## CAPÍTULO VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

**6.1.** As propostas deverão obedecer às especificações, exigências e demais condições previstas definidas por este instrumento convocatório e anexo, que deste fazem parte integrante como se nele transcritos.

### **6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:**

**6.1.1.1.** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**6.1.1.2.** Número do Pregão, razão social da licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fax, e-mail, endereço com CEP, bem como o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento;

**6.1.1.3.** A proposta de preços deverá estar vinculada à Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria profissional pertinente ao objeto licitado.

**6.1.1.4.** Preço mensal, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Anexo I do Edital;

**6.1.1.5.** Em caso de divergência entre os preços, será considerado o mensal total, e em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os expressos por extenso.

**6.1.1.6.** Deverá ser organizada por lotes e/ou Itens, descrevendo todos os preços por item de acordo com o objeto devendo a negociação ocorrer pelo valor total mensal da proposta, embora a contratação possa ser por lote ou por itens de lote a fim de atender e otimizar o empenhamento das despesas em atendimento a necessidade da contratante.



**6.1.1.7.** Prazo de validade dos preços registrados, que será de 12 (doze) meses, devendo a Ata de Registro Geral, conter cláusulas essenciais (art. 55 Lei 8.666/93).

**6.1.1.8.** Declaração de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas e custos, como por exemplo: tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fretes, seguros tarifas, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação.

**6.1.1.9.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.1.1.10.** Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada lote, sem prejuízos das ressalvas feitas por este edital.

**6.1.1.11.** O valor a ser cotado deve levar em consideração o (Anexo I), em moeda corrente nacional, algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro que deve ser assumido pelo potencial contratado ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os insumos que compõe, tais como: transportes, taxas de qualquer natureza, fretes e todas as despesas diretas ou indiretas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos equipamentos/materiais, relacionadas com o objeto da licitação de acordo com detalhes contidos no respectivo Anexo I.

**6.1.1.12.** A especificação clara e detalhada do serviço, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução contratual, deverá ser compatível com os Anexos I e II do presente edital.

**6.1.1.13. A Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo II** deste Edital deverá ser preenchido com duas casas decimais e em se considerando apenas 01 (um) homem/mês, de onde conste detalhamento completo de todos os elementos que influam nos custos da contratação, inclusive materiais, equipamentos, uniformes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

**6.1.1.14. A Planilha de Custos e Formação dos Preços – Anexo II** deste edital deverá registrar os tributos de forma discriminada, conforme regime de tributação a que está submetida a licitante, com as execuções previstas abaixo:

**6.1.1.14.1.** Não deverá ser incluído o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido –

CSLL, sendo desclassificada a proposta que consignar tal inclusão;

**6.1.1.14.2.** As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão subtrair os percentuais correspondentes ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL da alíquota a que estiverem sujeitas;

**6.1.1.15.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

**6.1.1.16.** A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto da presente licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**6.1.1.17.** A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.

**6.1.1.18.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**6.1.1.19.** Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será considerado, para todos os efeitos, conforme o subitem 6.1.1.1.

**6.1.1.20.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

**6.1.1.21.** A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento da sessão de lances, nova proposta, contemplando o último lance oferecido no pregão, com as respectivas planilhas, atualizadas.

**6.1.1.22.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital, implicando, inclusive, o pleno conhecimento do local e das condições para realização dos serviços.

**6.1.1.23.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado.

**6.1.1.24.** No caso de serem ofertados dois ou mais lances iguais para efeito de classificação e registro prevalecerão à ordem de classificação aquele que tenha sido ofertado primeiro, seguindo a ordem de lances ofertados.

**6.1.1.25.** Preço Mensal Unitário por Posto de Vigilância, de acordo com a Planilha de



Custos e Formação de Preços preenchida em todos os seus campos, observados, os pisos salariais estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa, em vigor, com abrangência territorial no Piauí e os demais dispositivos constantes da referida Convenção.

**6.1.1.26.** Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da **pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.**

## **6.2. OUTRAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO**

**6.2.1.** Será assegurado o direito de revisão na forma disciplinada pela alínea “d”, e reajuste na forma do parágrafo 8º do art. 65, ambos da Lei 8.666/93, desde que devidamente comprovada;

**6.2.2.** Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos por força da sua proposta, sem que haja ônus para qualquer das partes.

**6.2.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação ao prazo ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pela Pregoeira na sessão. No caso de apresentação de especificação incompleta (na proposta), será considerada, para todos os efeitos, a especificação conforme descrita no Anexo I do Edital (respectivo anexo).

**6.2.4.** É obrigatório o assentamento dos valores, por lote. Na falta do valor por extenso do respectivo item não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de forma numérica e não deixe margem de dúvida para efeito de julgamento. Na ausência do assentamento dos respectivos valores, o proponente poderá declará-lo na sessão pública mediante pedido de assentamento em ata, caso em que será decidido o pedido pela Pregoeira;

**6.2.5.** Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso;

## **CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:**

**7.1. Da etapa de lances** de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 conforme item 10.7.

**7.2. Da habilitação de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:**

**7.2.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta

apresente alguma restrição, conforme o Art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**7.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

**7.2.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43 da lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**8.1.1. Registro comercial**, no caso de empresa individual;

**8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**8.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores**, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.2;

**8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**8.1.5. Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**8.1.6.** Os casos omissos serão resolvidos na sessão pública pela Pregoeira, mediante registro em ata.

### 8.2. REGULARIDADE FISCAL

**8.2.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa e Receita Federal) com autenticação eletrônica no verso;**

**8.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;**

**8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa e Corrente);**

**8.2.4. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS).** Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

**8.2.5. Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);**

**8.2.6. Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho – (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT)**

**8.2.7.** Os casos de imperfeições nos documentos acima discriminados serão resolvidos pela Pregoeira na sessão, o qual poderá deliberar sobre a concessão de prazo para providências das correções no decorrer da sessão, sem prejuízos da ressalva inerente a micro e pequena empresa.

### 8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

**8.3.1. Certidão negativa de pedido de falência, liquidação ou recuperação judicial,** expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com objeto da licitação, mediante apresentação de:

**8411. Atestado (s) ou (Declaração /Contrato) de Capacidade Técnica que comprovem regular execução por parte da empresa LICITANTE,** para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas de objeto idêntico ou semelhante ao desta licitado, devidamente registrado (s) ou visados no CRA/PI, comprovando a experiência na prestação de serviço pertinente e compatível com objeto desta licitação.

**8412. Alvará de Autorização ou Revisão de Autorização para funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça,** demonstrando situação regular para prestar serviços nas localidades objeto desta licitação, bem como, do Certificado de Segurança atualizado, nos termos da Lei 7.102/83, Decreto nº 89.056/83 e Portaria DPF/MJ Nº 992/95.

**8413. Autorização para funcionamento no PIAUÍ,** concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056 de 24.11.83 e Portaria DPFMJ nº 992, de 25/10/1995.

**84.14. Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa** na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 992/DPFMJ de 25/10/1995.

**84.15. Declaração sob as penalidades cabíveis da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame**, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;

**84.16.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Pregoeira e Equipe de Apoio, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

## 8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**85.1. Declaração da licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, de **cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999**, nos termos do Anexo VI.

**85.2 Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, bem como que sua proposta não se encontra alinhada ou atrelada a nenhuma outra de igual espécie.**

**85.3. Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **dizendo que aceita as regras do edital.**

**85.4. Declaração da licitante** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, **de que a empresa tem capacidade para prestação dos serviços do objeto licitado, respondendo por qualquer pedido a ser formulado, desde que dentro dos critérios e condições estabelecidos neste edital.**

**85.5. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região** a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Termo;

**85.5.1.** Caso a licitante não esteja obrigada a registro em nenhuma entidade profissional fiscalizadora, deverá apresentar declaração, em papel timbrado da licitante, sob as penas da lei, da não obrigatoriedade.

**85.5.2 Declaração** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal

devidamente treinado, adequados e disponíveis para realização dos serviços objeto desta licitação.

#### **8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

**8.6.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento.

**8.6.2.** Não serão aceitos “protocolo de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

**8.6.3.** Se a documentação de habilitação que não estiver em conformidade com qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, tratando-se de falha sanável ou legalmente previstas poderá, a Pregoeira, deliberar, na sessão, sobre a melhor forma de correção. Não poderá ser considerada, sob nenhuma hipótese, a entrega de documento não apresentado, em tempo, no respectivo envelope.

**8.6.4.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado. Os casos omissos serão tratados na sessão pela Pregoeira, devidamente justificado.

**8.6.5.** As empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte atenderão as regras descritas no Capítulo VII.

**8.6.6.** Se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do Certame.

**8.6.7.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

#### **CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**9.1.1** O Registro de Preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de um ano**, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo IV e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13.

**9.1.2** Será assinada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram preços, fornecedores, condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, e nas propostas apresentadas. A Ata de Registro será publicada sob forma de Extrato Parcial no DOE, o qual deverá fazer referência



que ela o integra como nele transcrita, passando a partir da publicação a gerar efeitos para fins de execução contratual.

**9.1.3** Durante o prazo de validade da Ata de registro de preços a UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI não ficará obrigada a contratar o objeto deste Pregão, caso os preços registrados apresentem desconformidade com o mercado atual, nesse caso, poderá realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação observadas às cautelas legais. Assegurada, no entanto, ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

**9.1.4** A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações (art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 16 do Dec. nº 7.892/13).

## 9.2. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.2.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, com o primeiro vencedor e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos e especificações propostas.

**9.2.2.** A Fundação Universidade Estadual do Piauí convocará formalmente os interessados (detentores de preços) com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para assinatura da Ata de Registro de Preços, depois de concluído o procedimento e, transcorrido prazo de recurso, em havendo.

**9.2.3.** O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores serão divulgados no Diário Oficial do Estado - DOE e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços sob forma de Extrato Parcial;

**9.2.4.** O prazo previsto no subitem 9.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos detentores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUESPI;

**9.2.5.** No caso do detentor de preço negociado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a FUESPI, não contemplando o resultado convocará para repregar os demais cuja participação não foi contemplada pela regra dos 10%.

**9.2.6.** Os detentores de preços registrados que não cumprirem suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação, assegurado o direito de defesa, podendo as penalidades variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade, as quais poderão ainda ser aplicadas concomitantemente.

## 9.3. DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.3.1** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, **no quantitativo máximo de 100%, não**



**excedendo ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes em conformidade com o art. 22 do Decreto nº 7.892/13.**

**9.3.2** Os órgãos usuários não são obrigados a contratar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observando o disposto do subitem 9.3.1 deste Edital.

**9.3.3 Os órgãos e entidades que não participaram** do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, ou seja, a FUESPI, para que este indique os possíveis detentores e respectivos preços a serem praticados.

**9.3.4** Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos quantitativos registrados em Ata, desde que o contrato não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**9.3.5 As contratações na condição de aderente a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.**

#### **9.4. AS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTOS**

**9.4.1** A Fundação Universidade Estadual do Piauí será responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado, respeitados os registros publicados através de extrato parcial, o detentor para o qual será emitido um documento nominado liberação.

**9.4.2** A emissão do pedido será da inteira responsabilidade e iniciativa das unidades órgãos/entes usuários do registro, cabendo as providências de cunho processual, inclusive a condição da prestação dos serviços deverá ficar estabelecida na OS.

**9.4.3** A Administração não emitirá qualquer pedido de liberação sem que haja a comprovação dos recursos ou crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa.

**9.4.4** A convocação dos detentores, pelos órgãos/entes usuários será sempre formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar da liberação.

#### **9.5. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO GERAL E DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

**9.5.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

**9.5.1.1.** Mesmo comprovada à ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**9.5.2.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os detentores de registros serão convocados pela Fundação Universidade Estadual do Piauí para alteração, em caso de necessidade, previstas pela legislação.

**9.5.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de oscilação daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações e adequações quando provocado ou de ofício.

**9.5.4.** A empresa detentora de preços poderá solicitar seja repregado item cujo preço registrado exija melhoria qualitativa ou mesmo para adequar a determinada situação imposta por necessidade administrativa. Nesse caso deverá ser convocado pela Administração demandante, assegurada a manutenção dos parâmetros estabelecidos pelo mercado, mantidas as vantagens oferecidas.

**9.5.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:**

**9.5.5.1.** Convocar o detentor visando à negociação para adequação de preços de acordo com o mercado (Observada Convenção Coletiva de Trabalho);

**9.5.5.2.** Frustrada a negociação, o detentor será liberado do compromisso assumido, e;

**9.5.5.3.** Convocar os demais detentores visando igual oportunidade posterior para negociação, quando couber.

**9.5.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:**

**9.5.6.1** Liberar o detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido do empenhamento da despesa, e;

**9.5.6.2** Convocar os demais detentores visando igual oportunidade de negociação.

**9.5.7.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 9.6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

### 9.6.1. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços:

9.6.1.1. Por decurso de prazo de vigência

9.6.1.2. Quando não restarem detentores registrados; ou

9.6.1.3. Pela FUESPI, quando por motivo de força maior ou em defesa do interesse público.

### 9.6.2. Do cancelamento do registro:

9.6.2. 1. O detentor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

#### 9.6.2. 2. A pedido, quando:

9.6.2.2.1 comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### 9.6.3. Pela Administração, unilateralmente, quando:

9.6.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar-se superior àqueles praticados no mercado (deflação);

9.6.3.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

9.6.3.3. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

9.6.3.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.6.3.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as autorizações para assumir contratos com base na Ata de Registro de Preços;

9.6.3.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

## CAPÍTULO X – DO PROCEDIMENTO, DO JULGAMENTO, E OUTRAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados. A sessão pública será iniciada após o credenciamento que se dará com a abertura do primeiro envelope. As rodadas de lances serão realizadas em data a ser marcada na mesma sessão, a qual será suspensa para análise da aceitabilidade das propostas comerciais e lançamentos dos itens nas respectivas planilhas.

**10.2.** Na etapa de credenciamento os licitantes entregarão à Pregoeira declaração de pleno atendimento das exigências de habilitação.

**10.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**10.4.** A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e negociados.

**104.1.** O julgamento será realizado pelo **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL UNITÁRIO DO LOTE**;

**10.5.** A análise das propostas pela Pregoeira e sua equipe, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**105.1.** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**105.2.** Que apresentem preços baseados exclusivamente nem propostas dos demais licitantes.

**10.6.** As propostas serão selecionadas para a etapa de lances na forma que segue caso compareçam mais de 04 (quatro) interessadas, por item.

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

**106.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as licitantes autoras das melhores propostas até o máximo de 3 (três) para oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**106.3.** Não havendo 3 (três) propostas válidas será dada seqüência ao procedimento com qualquer numero de licitante presentes, devendo o fato ser justificado nos autos.

**10.7.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

**107.1.** A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante daquela rodada de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

**107.2.** Em decorrência da possibilidade de classificação de até três licitantes, a regra dos 10% (dez por cento) somente será aplicada caso

compareça número superior ao limite máximo previsto para efeito de registro.

**10.7.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores à proposta de menor preço presumido.**

**10.7.4.** Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, a Pregoeira procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do art. 45 da Lei 8.666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.

**10.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o(a) Pregoeiro(a) no momento da sessão.

**10.8.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

**10.8.2.** A Pregoeira poderá, no decorrer da sessão, determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

**10.9.** Atendendo aos termos da Lei Complementar nº 123/2006, após a etapa competitiva da sessão pública, se o lance de menor valor não tiver sido feito por Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e houver lance apresentado por ME ou EPP igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele (Empate Ficto), proceder-se-á da seguinte forma:

**10.9.1.** A ME ou EPP em empate ficto com lance de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, um último lance, obrigatoriamente abaixo do lance de menor preço, sob pena de preclusão

**10.9.2.** Não ocorrendo à apresentação de melhor proposta de ME e EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem na hipótese do subitem 10.9, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

**10.9.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.9, será realizado sorteio público entre elas definindo e convocando a licitante nele vencedora para o exercício do direito àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**10.9.4.** Exercido o direito previsto no subitem 10.9., a ME ou EPP que tenha feito passará à condição de detentora do lance de menor preço.

**10.10.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances ou conforme determinar a



Pregoeira no decorrer da sessão pública de forma justificada.

**10.10.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

**10.10.2.** A Pregoeira poderá, no decorrer da sessão, determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.

**10.11.** A ausência do representante legal da licitante em qualquer das sessões implica na desistência de voz, voto ou reclamação sobre qualquer ocorrência que implique na sua concordância, decisão ou registro já formulado em ata naquela sessão. A ausência da licitante representa a aceitação tácita de todas as decisões tomadas e registradas, comprovando a sua renúncia no direito de falar ou contestar sobre os pontos decididos sem a sua participação.

**10.12.** Após o encerramento dos lances, caso haja micro ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como micro ou empresa de pequeno porte**, ser-lhe-á dada à oportunidade de, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

**10.13.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º. e 2º do art. 44 da LC Nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.14.** Na hipótese de não apresentação de proposta conforme itens anteriores será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

**10.15.** Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**10.16.** No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo (a) Pregoeiro (a).

**10.17 Encerrada a etapa de lances será declarada a proposta VENCEDORA do registro àquela que ofertou o (menor lance) e as classificáveis na ordem de lances ofertados que queira acompanhar o menor lance ofertado pela licitante vencedora até o limite máximo de 2(dois).** O preço considerado para efeito de



registro será o último preço ofertado (menor preço) depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo(a) Pregoeiro(a), conforme modelo abaixo:

QUADRO EXEMPLIFICATIVO	
EMPRESA:	VALOR (exemplo)
<b>VENCEDORA</b> (que ofertou menor preço);	<b>1,00</b>
<b>1ª CLASSIFICADA</b> (primeira licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora);	<b>1,00</b>
<b>2ª CLASSIFICADA</b> (segunda licitante que acompanhou o menor preço ofertado pela vencedora e pelo 1º classificado).	<b>1,00</b>

**10.18.** Os preços serão registrados em conformidade com o Decreto Federal 7.892/2013, Capítulo VI, sendo considerada **Vencedora** àquela que inicialmente ofereceu o melhor lance (menor preço) aceito e, as demais (classificadas, na ordem de classificação que acompanharam o preço ofertado pela vencedora). **Caso a Vencedora não atendendo o chamamento no prazo estabelecido na Liberação e/ou OS, será convocada a 1ª Classificada e assim sucessivamente.**

**10.19** No caso de empate entre duas ou mais propostas escrita, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93, para deliberar quanto ao registro em ata.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO	
EMPRESA	VALOR R\$
1ª COLOCADA	
2ª COLOCADA	

**10.20** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, assegurada a qualidade do produto.

**10.21** Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, se houver, decidindo motivadamente a respeito;

**10.22** Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão final sobre a habilitação, somente nos casos previstos na Lei Complementar Nº 123/06 e Decreto Nº 6.204/07, podendo ser utilizado meio eletrônico, fax e/ou outro meio hábil a fim de obter as informações.

**10.22.1** A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico ou como aqui disposto no respectivo processo através de folha de juntada.

**10.22.2** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos poderá acarretar a inabilitação, podendo o(a) Pregoeiro(a) decidir a respeito de forma motivada.

**10.23.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, conforme seja o caso, sendo a ele(s) adjudicado o referido item ou itens;

**10.24.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada tantas quantas necessárias a otimização do objeto em licitação, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes. Os representantes ausentes terão registro formulado na respectiva ata.

**10.25.** O chamamento para retirada do contrato obedecerá a ordem de classificação das detentoras de preços em registro, a falta de atendimento no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, importará no chamamento imediato da empresa detentora da segunda posição e assim sucessivamente.

## CAPÍTULO XI – DA IMPUGNAÇÃO

**11.1. Até 05 (cinco) dias úteis** anteriores a data fixada para recebimento das propostas, **qualquer cidadão** poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão (Edital de Licitação), na forma da Lei 8.666/93. **O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas**, sendo neste caso o prazo decadencial.

**11.1.1.** A petição será dirigida à Pregoeira que decidirá no **prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas**, conforme prevê a legislação local.

**11.1.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4, IV, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93.

**11.1.3.** A impugnação poderá ser apresentada, primeiramente, na forma eletrônica, através do e-mail: [cpluespi@gmail.com](mailto:cpluespi@gmail.com), ou pelo FAX (86) 3213-7169, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Presencial e o motivo que a fundamente, **sendo obrigatório apresentar o original no protocolo geral da UESPI, dirigido aa Pregoeira**, no endereço à Rua João Cabral nº 2.231 - Pirajá – CEP 64.002-150 - Teresina – PI, de 7h30min às 13h30min, **observando o prazo de Lei (Subitem 11.1)**.

**11.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação por escrito suas razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do Pregão indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a declarar o licitante vencedor.

**12.3.** Não serão conhecidos os recursos interposto apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**12.4.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente com registro formulado em ata da respectiva sessão;

**12.5.** Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo;

**12.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.7.** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**12.8.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fax-símile e/ou e-mail.

## CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Não havendo interposição de recurso, a Pregoeira fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes detentores de preços. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.

**13.2.** A homologação da licitante (s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao (s) proponente (s) vencedor (es), seja de parte da Pregoeira ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.

## CAPÍTULO XIV – DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

**14.1.** A adjudicatária está obrigada ao cumprimento dos prazos constantes neste edital, no Anexo I, na legislação local, na ausência na legislação nacional de cunho geral e,

ainda, na Ata de Registro, nos respectivos contratos individuais e outros que possam ser definidos na OS.

#### CAPÍTULO XV – DO CONTROLE FINAL

**15.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame à licitante vencedora e poderá homologar o procedimento.

**15.2. Os preços serão registrados, por item,** consideradas as disposições do Termo de Referência, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante, o qual somente será disponibilizado na primeira sessão pública destinada a etapa de negociações para efeito de base dos lances.

**15.3.** A licitante que convocada para assinar a Ata Geral, correspondente contrato individual ou instrumento congêneres, deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa aceitável poderá ser excluída da Ata de Registro e ter o seu item cancelado, sem prejuízo das demais de aplicação das penalidades previstas neste edital.

**15.4.** Colhidas as assinaturas, a Pregoeira providenciará a imediata publicação do Extrato Parcial fazendo indicação da Ata Geral como nele transcrita e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

**15.5.** Os preços registrados serão acompanhados pela Equipe Gerenciadora – SRP/FUESPI conforme comportamento do mercado oficial, podendo a mesma a qualquer tempo, inclusive no decorrer da execução convocar as detentoras de preços registrados para repregoar e/ou renegociar a fim de conferir melhoria ao procedimento de contratação, desde que a ata esteja em vigência.

**15.6.** Nenhuma alteração poderá ser feita no Extrato depois de publicado no DOE, sob alegação de erro de lançamento nas respectivas planilhas extraídas do ato da negociação. Os erros ou imperfeições de lançamento deverão ser acompanhados, conferidos e corrigidos na sessão de rodadas de lances por parte do representante legal da licitante. Qualquer reclamação posterior, verbal ou escrita, poderá ser recebida, porém não processada, ficando sem julgamento por ser apresentada fora do tempo, exceto quando constatado erro de encaminhamento, exclusão de itens ou lotes que deveriam constar na publicação original ou mesmo quando objeto de repregoação ou renegociação nas condições já previstas neste edital.

#### CAPÍTULO XVI – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**16.1.** O objeto desta licitação deverá ser executado nos termos especificados no Anexo I do Edital o qual passa a integrar este contrato como nele transcrito, o qual descreverá sinteticamente o projeto básico dos serviços, no prazo a ser estabelecido pela administração contratante, contados do recebimento da Ordem de Serviços e respectiva Nota de Empenho – NE, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros do trabalho, transportes pessoal disponibilizado, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.

## CAPÍTULO XVII – DOS PAGAMENTOS

**17.1.** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

**17.2.** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo geral da contratante (Campus Poeta Torquato Neto), ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

**17.3.** As notas fiscais/faturas, inclusive notas avulsas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

**17.4.** Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o respectivo adimplemento. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

**17.5.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico financeiro do contrato.

## CAPÍTULO XVIII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

**18.1.** Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos, no Extrato Parcial respectivo e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.

**18.2.** Quando da necessidade de contratação, deverá a Equipe Gerenciadora do SRP /UESPI ser consultada mediante processo administrativo sobre a indicação do detentor de preços registrados e da possibilidade de atendimento, conforme extrato parcial devidamente publicado.

**18.3.** Após a liberação do pedido registrado por parte da Equipe Gerenciadora do SRP/UESPI, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Serviço devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

**18.4.** O demandado detentor de preço registrado deverá, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OS ou equivalente e a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.



**CAPÍTULO XIX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

**19.1.** Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado do SINCAF e/ou nos Cadastros de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízos de aplicação de multa de até 10% sobre o valor total do Empenho, nas demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato,
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa,
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- d) não mantiver a proposta,
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato,
- f) comportar-se de modo inidôneo,
- g) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**19.2.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a multa será descontada dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial ou cobradas diretamente da Empresa Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**19.2.1.** Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

**19.2.2.** Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

**19.3. A ADVERTÊNCIA** será aplicada nas hipóteses de pequenas falhas na execução.

**19.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**19.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.



**CAPÍTULO XX – DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1.** Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Individual/autorização de Serviços ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado.

**20.2.** Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens ou para tornar mais clara a formatação do SRP/FUESPI, a Pregoeiro poderá fazer correções pertinente para seu aproveitamento ou adequação, sempre decidindo no interesse da Administração, mediante justificativa assentada em ata que deverá ser submetida à anuência da autoridade superior.

**20.3.** A autoridade competente, no decorrer do procedimento, poderá rejeitar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite de executar contrato posterior.

**20.4.** À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.5.** **As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa**, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, o princípio da isonomia, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

**20.6.** Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira, pelos licitantes presentes em querendo, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata de Registro Geral. A falta ou impossibilidade de assentamento da assinatura de licitante por qualquer motivo ausente deverá ser registrada na ata da respectiva sessão, mediante testemunho dos demais presentes.

**20.6.1.** Não havendo tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame de aceitabilidade das propostas, ou, ainda, as atividades não puderem ser concluídas e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela Pregoeira mediante anuência da autoridade superior, tantas quantas se fizerem necessárias para fiel e regular conclusão do procedimento.

**20.6.2.** Poderá haver diligência, desde que a Pregoeira entenda necessária para comprovar denúncias formuladas, reclamações ou para conferir maior garantia ao procedimento.

**20.7.** Todos os documentos relativos ao certame serão entregue pelos licitantes

rubricadas pela Pregoeira e por representação dos licitantes eleitos na sessão.

**20.8.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.9.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Universidade Estadual do Piauí, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**20.10.** O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado sob forma de Extrato Parcial.

**20.11.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE, na forma legal.

**20.12.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem a ser definido por esta IES ora licitante.

**20.13.** Para garantia do objeto desta licitação poderá, a Pregoeira, a qualquer momento da execução contratual, e por provocação da autoridade superior, convocar os detentores de melhores preços para nova rodada de lances, considerando a existência de fato superveniente que justifique a conduta, desde que dentro da vigência da Ata de Registro, observando o interesse da mesma, devendo o motivo ser explicitado em ata extraordinária mediante justificativa.

**20.14.** Os casos omissos não previsto neste edital serão solucionados pela Pregoeira na sessão, sob anuência dos licitantes presentes e autoridade superior, quando for o caso, o qual deverá decidir sempre de forma motivada.

**20.15.** Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas serão decididos pela Pregoeira na sessão, com vista conferir agilidade ao feito, na forma do inciso anterior, mediante ciência da Autoridade Superior.

**20.16.** A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI monitorará os preços de acordo com o mercado vigente mediante pesquisa, quando necessária, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo de ofício ou por provocação.

**20.17.** A prerrogativa conferida pelo item 20.13 deste edital tem como objetivo favorecer melhoria para a prestação dos serviços, podendo, inclusive reabrir sessão específica como naquele item definido, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada no processo e, posteriormente, publique o resultado, sob forma de extrato, na imprensa oficial, evitando repetição de procedimentos de forma desnecessária, impostos em decorrência de pequenos detalhes que podem ser adequados ou corrigidos de forma consensual.

**20.18.** As detentoras de preços registrados não terão expectativa absoluta do direito de contratar com a Administração, podendo ser convocadas para contratar de acordo com a necessidade Administrativa (Campi e/ou Núcleos), observados a demandas exigidas, o prazo para atendimento de acordo com exigências do Edital e Ata de Registro de Preços Geral como documentos vinculativos.

**20.19.** A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congênere (OS/NE) ficarão dependentes da indicação de dotação orçamentária em conformidade com o planejamento realizado pela Pró Reitoria de Planejamento e Finanças UESPI, depois de expedida liberação interna pela CPL/UESPI, através do gerenciador, o qual é responsável pelo controle do SRP/UESPI, conforme seja cada caso;

**20.20.** A unidade requerente fará a requisição (pedido) do objeto conforme a sua necessidade individual, observando sempre as condições do Extrato Parcial publicado no DOE, os itens e respectivas especificações, levando-se em consideração todas as exigências contidas no edital e demais disposições da Ata de Registro Geral;

**20.21.** A Ata de Registro Geral/UESPI será parte integrante do Extrato Parcial a ser publicado, como se nele transcrita, produzindo todos os efeitos jurídicos, vinculada que está ao Processo Administrativo que a originou. Poderá a Administração licitadora a qualquer tempo, no decorrer da vigência da Ata de Registro, convocar as detentoras de preços registrados para renegociar ou repregar, desde que para atender necessidade administrativa inadiável, sempre mediante justificativa assentada em ata da sessão extraordinária a ser realizada.

**20.22.** A previsão de quantidades estabelecidas, no respectivo anexo, de acordo com cada lote fica definida por unidade requerente e, por exercício, podendo o saldo programado para atender uma unidade, servir para complementar outra que tenha maior necessidade dos serviços e, assim sucessivamente, sem prejuízo da ressalva feita no item 1.1 do TR.

**20.23.** Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportadas pelo requerente, ficando facultado a CPL/UESPI, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

## CAPÍTULO XXI – DO FORO E DOS ANEXOS

**21.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa será competente o Foro da Comarca da Cidade de Teresina/PI, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

### **21.2. Integram este Edital:**

**21.2.1.** Anexo I – Especificações do Objeto;

**21.2.2.** Anexo II – Planilha de Custos.

**21.2.3.** Anexo III – Modelo Declaração de Assistência Técnica

**21.2.4.** Anexo IV – Minuta da Ata Geral de Registro de Preços

- 21.2.5.** Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- 21.2.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento para licitar
- 21.2.7.** Anexo VII – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- 21.2.8.** Anexo VIII - Minuta Contrato Administrativo Individual – Autorização de Serviços;
- 21.2.9.** Anexo IX - Modelo de declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital;
- 21.2.10.** Anexo X – Modelo de Declaração para Pequena e Micro Empresa
- 21.2.11.** Anexo XI – Modelo de Declaração do Representante da Empresa Lei 123/2006;

Teresina/PI, 07 de Dezembro de 2015.

Cândida Helena de Alencar Andrade  
Pregoeira/FUESPI

ANEXO I

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2015 – FUESPI  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 17.689/2015 – FUESPI

ESPECIFICAÇÕES

1. JUSTIFICATIVA

1.1 A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada e desarmada se justifica em função da necessidade de continuar garantindo a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental da FUESPI) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantindo a integridade física dos servidores, alunos, professores e visitantes, considerando, sobretudo, o término de vigência do Contrato nº 032/2015, em 02 de Janeiro de 2016.

1.2 O uso do Sistema de Registro de Preços para este certame, está fundamentado nos incisos I a IV, do art. 3º, do Dec. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, visto que, pelas características e pela natureza do objeto da licitação, considerando o índice de violência crescente no nosso Estado, haverá a necessidade de solicitações frequentes do objeto em licitação por parte dos Campi e Núcleos desta IES, motivo porque não é possível definir quantitativo exato a ser demandado, apenas previsão das quantidades, sem nenhuma expectativa absoluta de contrato.

1. OBJETO

1.1. Esta licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de vigilância e segurança armada e desarmada, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, visando atender o público interno e externo e manter a segurança dos bens patrimoniais, documentos e instalações dos Campi e Núcleos da Fundação Universidade Estadual do Piauí - FUESPI, em conformidade com as especificações constantes neste – Anexo I.

ITEM	TIPO DE POSTO (SERVIÇO)	QUANT. PREVISTA ATÉ/ POSTOS	VALOR PREVISTO MENSAL UNITÁRIO
01	Posto 12 (doze) horas <b>DIURNO</b> , envolvendo 02 (dois) vigilantes escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ( <b>DESARMADO</b> ).	16	-
02	Posto 12 (doze) horas <b>DIURNO</b> , envolvendo 02 (dois) vigilantes escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ( <b>ARMADO</b> ).	31	-
03	Posto 12 (doze) horas <b>NOTURNO</b> , envolvendo 02 (dois) vigilantes escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ( <b>ARMADO</b> ).	53	-
<b>Valor Total Mensal Unitário:</b>			

Obs. Especificações em acordo com Convenção Coletiva 2015.



## 2. LOCAL DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão prestados nas dependências dos Campi e Núcleos da FUESPI, conforme quadro demonstrativo abaixo:

Nº	CAMPI – NÚCLEO		ENDEREÇO
	CAMPUS	CIDADE	
01	POETA TORQUATO NETO	TERESINA	Rua: João Cabral, nº 2231, Bairro Pirajá, CEP. 64.002-150 – Teresina-PI
02	CTU		Rua: Espírito Santo S/N, Bairro Acarape
03	CCA		BR - 343 S/N
04	CCS		Rua: Olávo Bilac, S/N, Centro
05	CLÓVIS MOURA		Rua: Berilo Mota S/N, Dirceu Arcoverde I,
06	COLÉGIO AMAZONAS – CCS		Rua: Lucídio Freitas, nº 2791, Bairro Porenquanto
07	UESPI	BARRAS	Rua: Fenelon Castelo Branco S/N
08	“HERÓIS DO JENIPAPO	CAMPO MAIOR	Av: Santo Antonio S/N, Bairro São Luis
09	UESPI	PIRIPIRI	Av. Marechal Castelo Branco nº 18
10	Profº. ALEXANDRE ALVES DE OLIVEIRA	PARNAÍBA	Av. Nossa Senhora de Fátima S/N, Bairro de Fátima
11	FACOE	PARNAÍBA	Av. São Sebastião nº 5900, Bairro João XXIII
12	UESPI	UNIÃO	Rua: José Moita S/N, Bairro São Sebastião
13	CAMPUS/JUNCO	PICOS	Av. Sen. Helvidio
14	CAMPUS/ALTAMIRA	PICOS	RD – BR – 316 S/N, Bairro Rural
15	Profº. POSIDÔNIO QUEIROZ	OEIRAS	Av. Des. Cândida Martins, nº 67, Bairro - Centro
16	NÚCLEO/UESPI	AMARANTE	Av. Petrônio Portela S/N, Bairro Escalvado
17	Drª. JOSEFINA DEMES	FLORIANO	Rodovia BR– 343 N° 1281, Bairro: Campo Velho
18	NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS	FLORIANO	A DEFINIR
19	CAMPUS/UESPI	SÃO RAIMUNDO NONATO	Rua: Antonio de Carvalho S/N, Bairro Centro
20	NÚCLEO/UESPI	URUÇUÍ	Rua: Almir Benvindo S/N, Bairro Malvinas
21	CAMPUS/UESPI	BOM JESUS	Pça – Alcebiades de Moraes S/N, Bairro Josué Parente

22	CAMPUS/UESPI	CORRENTE	Av. Joaquim Nogueira de Oliveira S/N, Bairro: Aeroporto
----	--------------	----------	--

### 3. MÉTODO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de vigilância e segurança armada e desarmada serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo, para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas áreas internas e externas desta IES.

### 4. PROFISSIONAIS

4.1. Os profissionais deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.

### 5. ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS DOS VIGILANTES

5.1. Na prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, as atribuições mínimas dos vigilantes são:

5.1.1 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

5.1.2 Assumir diariamente o posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos, com sapatos engraxados e aparência pessoal adequada;

5.1.3 Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

5.1.4 Deixar o posto, somente após o encerramento do seu turno, salvo em situação de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia de emergência;

5.1.5 Controlar a entrada e saída de veículos se for o caso, anotando em documento próprio o horário, o nome do motorista, as características e a placa;

5.1.6 Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Universidade Estadual do Piauí, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombo;

5.1.7 Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pelo CONTRATANTE e

verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

**5.1.8** Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

**5.1.9** Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**5.1.10** Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da CONTRATADA, bem como as que entenderem oportunas;

**5.1.11** Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança da CONTRATANTE;

**5.1.12** Impedir a utilização do posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**5.1.13** Executar a (s) ronda (s), conforme as orientações recebidas do preposto, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

**5.1.14** Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados, por ocasião da vistoria dos ambientes;

**5.1.15** Acionar de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas;

**5.1.16** Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;

**5.1.17** Acompanhar a revista, quando necessário, a saída de lixo e entulhos;

**5.1.18** O vigilante em serviço, quando da entrega do posto, comunicará ao substituto todas as ocorrências que **deverão estar registradas no livro próprio**, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves sob sua guarda, sendo que, o vigilante que assumir deverá efetuar a vistoria em todo o ambiente do posto;

**5.1.19** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas fora do horário de expediente de trabalho, feriados e finais de semana, registrando em documento próprio a sua identificação e características;

**5.1.20** Responder junto a CONTRATADA pelos bens patrimoniais do

CONTRATANTE, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;

**5.1.21** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações UESPI sem que estejam prévia e devidamente autorizados pela Administração;

**5.1.22** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Administração, em caso de desobediência;

**5.1.23** Passar o vigia bastão de acordo com o cronograma previamente repassado ao preposto, nos pontos fixos indicados pelo CONTRATANTE, caso seja exigido;

**5.1.24** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores, alunos e das pessoas em geral.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1** Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação.

**6.2** Fornecer por sua conta e inteira responsabilidade todos os materiais, equipamentos, EPI's, complementos e acessórios necessários ao bom e regular cumprimento do objeto deste contrato, com qualidade, quantidade, garantia e assistência técnica.

**6.3** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados ou prepostos na vigência do contrato.

**6.4.** Executar os serviços com segurança, qualidade, continuidade e eficiência através de seu pessoal alocado, devendo o mesmo estar habilitado e treinado para as funções inerentes às atividades objeto do contrato.

**6.5.** Arcar com todas as despesas relativas com encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente avença e referentes ao seu pessoal.

**6.6.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, certificados, atuação e alvarás junto às repartições públicas competentes da União, do Estado e do Município necessários à execução objeto do contrato.

**6.7.** Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, as informações necessária para o fiel cumprimento das às condições do Contrato.

- 6.8.** Respeitar rigorosamente a legislação nacional vigente e o contrato, dando-o por bom, firme e valioso.
- 6.9.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e outras obrigações relacionadas com o emprego de mão de obra utilizada para fiel cumprir o contrato, não cabendo á CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em relação aos empregados.
- 6.10.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pessoal alocado na execução do objeto da presente contratação, assumindo os riscos de sua atividade, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer espécie de ônus e responsabilidades decorrentes de vínculo empregatício, responsabilizando-se, ainda, a CONTRATADA, por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos, ficando a mesma obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços prestados à CONTRATANTE ou terceiros. A CONTRATANTE ficará desde já autorizada a descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, as importâncias necessárias à cobertura de eventuais danos ou prejuízos.
- 6.11.** Não pleitear acréscimos de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado na proposta apresentada no certame, todos os custos de execução.
- 6.12.** Executar o objeto do contrato atendendo todas as normas de segurança e direitos do consumidor
- 6.13.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços.
- 6.14.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato.
- 6.15.** Substituir imediatamente todos materiais e/ou Equipamentos com defeitos ou incorreções a critério da Administração.
- 6.16.** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato e à administração da CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade e/ou pendências verificadas no decorrer da execução da prestação dos serviços.
- 6.17.** Não ceder, transferir ou sublocar, seja a que título for, o objeto ou parte do presente contrato, bem como, benefícios ou obrigações do mesmo.
- 6.18** Executar os serviços contratados de acordo com a solicitação e com as normas de segurança.
- 6.19.** A Prestação do Serviço objeto solicitado será sempre mediante apresentação de formulário próprio da CONTRATANTE (OS) assinado pelo servidor designado pela UESPI.
- 6.20.** Em tudo agir, segundo as diretrizes legais.



**6.21.** Designar, no ato da assinatura do contrato, funcionário responsável para o contato entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**6.22.** 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;

**6.23.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho relacionados neste nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

**6.24.** Fornecer para cada posto, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- Calça
- Camisa de mangas compridas e curtas
- Cinto de Nylon
- Sapatos Meias
- Quepe com emblema
- Jaqueta de frio ou Japona
- Capa de chuva
- Crachá
- Revólver calibre 38 Cinto com coldre e baleiro
- Munição calibre 38
- Distintivo tipo Broche
- Livro de Ocorrência
- Cassetete
- Porta Cassetete
- Apito
- Cordão de Apito
- Lanterna tipo farolete com bateria recarregável;
- Bateria sobressalente para as lanternas e recarregador;
- Rádios Transceptores para comunicação entre os integrantes de seu efetivo;

- Um aparelho telefônico de telefonia móvel ou equivalente, que possibilite a comunicação externa em casos de emergência;
- Sistema Eletrônico de conferência de ronda
- Motocicleta para realização de rondas nas **áreas mais extensas da CONTRATADA.** (Campus Poeta Torquato Neto)

**6.25.** Apresentar 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;

**6.26.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

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

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

**6.29.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

**6.30.** 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);

**6.31.** 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;

**6.32.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

**6.33.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**6.34.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

**6.35.** Inspeccionar, obrigatoriamente e por seus supervisores, os postos de trabalho pelo menos 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados.

**6.36.** Realizar rondas noturnas de forma a abranger toda a área do campus ou núcleo da CONTRATANTE, inclusive utilizando motocicletas, nas áreas de maior extensão.

**6.37.** Utilizar arma 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.

**6.38.** As obrigações ora assumidas pela CONTRATADA não excluem e não a exoneram de outras que possam surgir no decorrer da execução contratual e que visem à melhoria qualitativa e quantitativa dos serviços ora contratados, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** Efetuar o pagamento das parcelas mensais do contrato nos prazos fixados e de acordo com os valores discriminados na planilha de preços, em atendimento ao apresentado na proposta, os prazos e as condições estipuladas;

**7.2** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**7.3** Designar o servidor que será responsável pelo acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos quantitativos e qualitativos dando aceite quando da prestação do objeto ou devolvendo para substituição, os que por ventura não atenderem as descrições e especificações exigidas;

**7.4** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que forneça o objeto do contrato satisfatoriamente

**7.5** Fornecer a CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto da contratação, inclusive indicando os postos de trabalho;

**7.6** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto solicitado, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma, ouvindo, para tanto, o fiscal do contrato;

**7.7** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste termo;

**7.8** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.9** A ceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

**7.10** Prestar as informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

**7.11** Fornecer todos os documentos e/ou esclarecimentos, bem como garantir as condições necessárias à plena execução dos serviços, objeto deste contrato;

**7.12** Comunicar a CONTRATADA qualquer alteração que por ventura venha a ocorrer com relação aos postos de trabalho especificados no contrato

## 8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO INDIVIDUAL

**8.1** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, podendo, em decorrência disso:

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

**8.1.2** fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato;

**8.1.3** não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**8.2** Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**8.2.1** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**8.2.2** Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

**8.2.3** Nos termos da Lei n.º 8.666/93, o Contrato assinado acompanhado da Ordem de Serviço constituirá documento de autorização para a execução dos serviços.

**8.2.4** O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

**8.2.5** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

**8.2.6** A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão- de-obra da CONTRATADA, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

**9.1.** Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, fazer diligência, fiscalização paralela, inclusive reter pagamento, em

caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

**10.1** Será formalizado instrumento contratual individual estabelecendo em suas cláusulas as condições a execução do objeto em licitação, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com os normativos vigentes;

**10.2** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

## 11. PRESCRIÇÃO

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do serviço licitado:

- a) Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.
- b) Todo o serviço deverá ser fornecido por empresa especializada e legalmente estabelecida.
- c) O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.
- d) O prazo para início da execução do serviço é de, no máximo, 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO E DO GESTOR DO CONTRATO

**12.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um servidor da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, o qual responsável pela sua gestão até final da vigência, de tudo dando ciência à Administração.

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1** O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, pela Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças – PROPLAN, para liquidação da despesa, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada por servidor especialmente designado, para acompanhar e fiscalizar a execução, podendo ser feito de forma paralela em função da entrega descentralizada;

**13.2** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa fornecedora dos produtos, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da FUESPI.

**13.3** Não serão aceitos quaisquer reajustamentos, realinhamentos, revisões, etc dos



preços e percentuais contratados, inclusive visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, exceto nos casos expressamente admitidos na Lei n.º 8.666/93, ou qualquer outra norma pertinente e aplicável que vier a ser aditada pelo Governo Federal.

**13.4** Incumbirá à CONTRATADA a obrigação de apresentar, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, o cálculo minucioso e demonstração analítica das Notas Fiscais/Faturas apresentadas, submentendo-os à aprovação do CONTRATANTE.

**13.5** O CONTRATANTE poderá, na Nota Fiscal/Fatura respectiva, efetuar desconto proporcional à inexecução parcial dos serviços, na forma prescrita pelo presente Termo de Referência, independentemente das outras penalidades aplicáveis.

**13.6** Após o devido processamento, havendo a CONTRATADA apresentado os documentos exigidos e estando com habilitação válida perante o SICAF, os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA, na conta bancária indicada.

**13.7** O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) serviços executados fora dos padrões éticos e de qualidade atribuíveis à espécie, conforme as especificações técnicas exigidas;
- b) existência de qualquer débito para com este órgão.

**13.8** Do valor das Notas Fiscais/Faturas apresentadas para pagamento serão deduzidos e /ou compensados, de pleno direito, pelo CONTRATANTE:

- a) impostos, contribuições, tributos em geral e demais valores referentes à retenção obrigatória;
- b) valores referentes a multas e quaisquer outras penalidades pecuniárias cuja aplicação tenha transitado em julgado na esfera administrativa, desde que, não haja suspensão determinada em juízo;
- c) valores referentes a indenizações ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência de descumprimento, pela CONTRATADA, de leis, regulamentos aplicáveis, sentenças judiciais, decisões administrativas etc. pagamentos anteriores indevidamente feitos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

## 14. DA FORMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**14.1** A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**14.2** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**14.3** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente.

**14.4** Será firmado contrato de fornecimento e garantia dos equipamentos com a licitante vencedora, o qual tomará por base os dispositivos da Lei nº 8.666/93, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como, as constantes da proposta apresentada pela adjudicatária.

**14.5** Após regular convocação por parte da Fundação Universidade Estadual do Piauí, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02.

**14.6** O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e não aceito pela Universidade Estadual do Piauí.

**14.7** É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**14.8** As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste edital.

## 15. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

**15.1** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**15.2** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**15.3** A rescisão do contrato poderá ser:

**15.3.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**15.3.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**15.3.3** Judicial, nos termos da legislação vigente;

**15.3.4** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, DE FORMA CONTÍNUA, NA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ/FUESPI.

**Processo n. 15.789/2015 - FUESPI**  
**Pregão Presencial n. 005/2015 FUESPI**

A Proposta de Preços foi elaborada com base com base no Salário Normativo de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_), pertinente à categoria de vigilante, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

- A** Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
- B** Município/UF
- C** Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.
- D** Tipo de serviço
- E** Unidade de medida
- F** Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
- G** N.º de meses de execução contratual

Identificação do Serviço

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

**Notas:**

- Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.
- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**MÃO DE OBRA**

<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	

3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total de Remuneração	

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

**Nota:**

- O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

**Nota:**

- Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

**Notas:**

- Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
- Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		



#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

#### Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

**Notas.**

- Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.
- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipos de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantid postos (E)	Valor total serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$

Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +...)</b>					

**Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta		
	Descrição Valor	(R\$)
<b>A</b>	Valor proposto por unidade de medida *	
<b>B</b>	Valor mensal do serviço	
<b>C</b>	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

**Nota:**

- Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

	TIPO DE POSTO	Nº DE POSTOS	PREÇO MENSAL DO POSTO	SUBTOTAL MENSAL (R\$)
<b>01</b>	Posto 12 (doze) horas <b>DIURNO</b> , envolvendo 02 (dois) vigilantes escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ( <b>DESARMADO</b> ).			
<b>02</b>	Posto 12 (doze) horas <b>DIURNO</b> , envolvendo 02 (dois) vigilantes escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ( <b>ARMADO</b> ).			
<b>04</b>	Posto 12 (doze) horas <b>NOTURNO</b> , envolvendo 02 (dois) vigilantes escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ( <b>ARMADO</b> ).			
<b>TOTAL MENSAL DO POSTO</b>				

Obs. Especificações em acordo com Convenção Coletiva 2015.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** R\$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ )  
(valor mensal dos serviços de execução contratual).

**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Proposta de Preços.

**Prazo de início da execução do serviço:** no máximo dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

**Composição dos Preços:** declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao futuro contrato, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, seguros e tudo mais que possa influir direta e indiretamente

no custo dos produtos, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Obs.: Apresentar a Proposta com todas as exigências conforme edital e Anexos.

**Licitante:** Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, fax e e-mail, bem como, número da conta corrente, nome do banco e agência onde deseja receber seus créditos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Nome e N.º do RG do declarante)

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

### I – OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para, sem prejuízo das obrigações contidas no item II (responsabilidades da contratada):

- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração das instalações e outros de interesses e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados, quando determinado pelo setor competente.
- Repassar para o(s) vigilante(s) que esta (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações; Comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização deste contrato, preposto pelo CONTRATANTE, todo acontecimento entendido irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;
- Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o máximo possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
- Registrar rigorosamente nos livros de ocorrências diárias e de



passagem de turnos, documento interno próprio do CONTRATANTE, as anormalidades e resultados de inspeções realizadas, mantendo-os arquivados nas dependências do CONTRATANTE, para consultas de ambas as partes sempre que se fizer necessário;

- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, exigindo autorização escrita do CONTRATANTE ou responsável pela instalação, anotando em documento interno próprio do CONTRATANTE, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável pela instalação;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos de vigilância, comunicando o fato ao responsável pelas instalações e à segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos de vigilância e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE por escrito; Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem, segurança e tranquilidade nas instalações;
- Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.
- Todos os funcionários deverão trabalhar uniformizados e com crachá de identificação, portando-os a altura do peito.
- A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, porém, a fiscalização ficará a cargo do Fiscal de Contrato da Universidade Estadual do Piauí- UESPI e o pagamento

será efetuado em função das horas efetivamente trabalhadas durante o mês.

- Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA retirar vigilantes da UESPI, no horário de trabalho, deixando o posto descoberto.
- Os prejuízos causados ao patrimônio da UESPI – pelos funcionários da CONTRATADA, uma vez comprovados e identificados os responsáveis, deverão ser reembolsados por esta em 48 (quarenta e oito) horas.
- A CONTRATADA deverá aprovar formalmente e em comum acordo lavrado em ata de reunião, junto à Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos um “Plano de Segurança” que deverá conter as normas operacionais, formulários e procedimentos internos, sem que este documento contrarie o objeto deste contrato de prestação de serviços e seus anexos, no início de suas atividades, passando o mesmo a integrar o rol de responsabilidades da CONTRATADA perante o CONTRATANTE; A CONTRATADA será responsável por todo o Patrimônio da UESPI, e conseqüentemente, por qualquer dano que o mesmo venha a sofrer, por ações desconhecidas.
- Os prejuízos causados ao Patrimônio da Universidade, motivados por furto ou roubo, uma vez comprovada falha no desempenho das funções de guarda ou vigilância dos funcionários da CONTRATADA, ou por falhas causadas pelo descumprimento das cláusulas contratuais e as contidas neste Anexo bem como, pelo descumprimento do Plano de Segurança e das Normas Operacionais estabelecidas em comum acordo, deverão ser reembolsados pela CONTRATADA em 72 (setenta e duas) horas uma vez comprovada a falha, resguardando-se os direitos de ampla defesa de ambas as partes na forma de lei.

## II - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades inalienáveis da CONTRATADA na execução deste contrato de prestação de serviços o que segue:

- A CONTRATADA deve implantar, imediatamente após o reconhecimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no anexo, tabela de locais e os horários fixados na escala de serviço elaborada em conjunto com a CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido neste instrumento e seus anexos;
- A CONTRATADA deve comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através da apresentação do Certificado de Curso de Formação, expedidos por Instituições devidamente

habilitadas e reconhecidas, conforme Decreto nº 89.056 de 24/11/83, para o pessoal atuante na UESPI; antes do início de suas atividades por ocasião da celebração deste contrato de Prestação de Serviços ou nos casos de substituições que se fizerem necessárias motivadas por férias, horas extras, e outras causas que ocasionem a troca de qualquer um dos funcionários da CONTRATADA, que mantenham relações com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24hs.

- Nos casos motivados por emergência, sujeitas a comprovação, a CONTRATADA deverá substituir a mão de obra de seus funcionários a qualquer momento, sendo obrigada a regularizar no primeiro dia útil subsequente a ocorrência, a substituição efetuada.
- A CONTRATADA deverá propiciar aos vigilantes as condições necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços com fornecimento e manutenção dos uniformes e equipamentos à mão de obra envolvida na prestação de serviço a junto à CONTRATANTE, de conformidade com as exigências legais conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- Calças;
- Camisas de manga comprida e curta;
- Cinto de Nylon;
- Sapatos;
- Meias;
- Quepe com emblema;
- Jaqueta de frio ou Japona;
- Capa de chuva;
- Crachá;
- Revólver calibre 38;
- Cinto com coldre de lapela e baleiro;
- Munição calibre 38;
- Distintivo tipo Broche;
- Livro de Ocorrência
- Cassetete
- Porta Cassetete
- Apito
- Cordão de Apito
- Lanterna tipo farolete com bateria recarregável;
- Bateria sobressalente para as lanternas e recarregador;

- Rádios Transceptores para comunicação entre os integrantes de seu efetivo;
  - Um aparelho telefônico de telefonia móvel ou equivalente, que possibilite a comunicação externa em casos de emergência;
  - Sistema Eletrônico de conferência de ronda
  - Motocicleta para realização de rondas nas **áreas mais extensas da CONTRATADA**. (Campus Poeta Torquato Neto)
- 
- A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos equipamentos ou peças de uniforme, contidos neste encarte, a seus empregados, substituindo-os de imediato sempre que se fizer necessário, no prazo máximo de 1 hora;
  - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como revólver, lanternas, rádios transceptores e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
  - A CONTRATADA deve apresentar e registrar junto a CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Armas", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
  - A CONTRATADA deve fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos de Trabalho junto a CONTRATANTE e substituí-los sempre que se fizer necessário;
  - A CONTRATADA deve oferecer munições de procedência e fabricante conhecidos, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas ou fora do prazo de validade;
  - A CONTRATADA deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos de Serviço existentes na CONTRATANTE, nos regimes contratados, obedecidas, as disposições da legislação trabalhista vigente; A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra nos Postos existentes na CONTRATANTE em caráter imediato em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) obedecendo-se o disposto no Edital e TR;
  - A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24h, salvo na ocorrência de emergências, obrigando-se a regularizar esta situação conforme no disposto no Edital e TR;

- A CONTRATADA deverá manter disponibilidade em seu quadro efetivo dentro dos padrões determinados neste, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE por decisão desta ou da própria CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá atender de imediato, no máximo em 24 horas, as solicitações quanto às substituições da mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços a pedido da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá instruir a mão de obra quando às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do trabalho;
- A CONTRATADA deverá relatar formalmente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviço existentes nas instalações da CONTRATANTE e onde houver prestação dos serviços.
- A CONTRATADA deverá designar por escrito, após recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.
- A CONTRATADA deverá registrar para fins de arquivo e tomada de providências, as cópias dos resultados de avaliações periódicas, realizadas pela CONTRATADA, quer por exigência legal, quer por norma operacional da mesma ou programa de certificação de qualidade existente, junto à Coordenadoria de Administração da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá registrar as cópias das atas de todas as reuniões realizadas, para fins de arquivo e tomada de providências no caso de anormalidades apontadas, quer sejam estas de responsabilidade da CONTRATADA quer por parte da CONTRATANTE, junto à Coordenadoria de Administração da CONTRATANTE, inexistindo para efeitos da execução deste contrato de prestação de serviço, bem como para a defesa de qualquer uma das partes perante a lei, a figura de acordos verbais ou reuniões informais realizadas entre as partes, de acordo com a legislação em vigor;
- Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os Postos de Trabalho de Vigilantes e dependências da CONTRATANTE, no mínimo, 02 (duas) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 07 às 16h e noturno da 19 às 5h) alternados;
- A(s) arma(s) deverá(ão) ser utilizada(s) somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da



CONTRATANTE após esgotados todos os outros meios para a solução de eventuais problemas.

- A CONTRATADA deverá prestar serviços de Vigilância e Segurança ostensiva, bem como de prevenção de incêndios utilizando os sistemas e alarmes que a CONTRATANTE possua ou venha a possuir, e demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções; A CONTRATADA deverá prestar os serviços objetos deste contrato de forma ininterrupta e na escala de horários e dias estabelecidos pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá utilizar vigilantes devidamente habilitados, com conhecimentos básicos de prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e defesa pessoal, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamento necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas em vigor expedidas pelos Órgãos Públicos de Segurança;
- Os vigilantes deverão ter conhecimento de manuseio de todos os equipamentos e demais meios afins aos serviços, tais como:
  - Extintores (gás carbônico, pó químico, espuma e água);
  - Caixa de incêndio e mangueira;
  - Bombas de incêndio, etc.
- Os vigilantes incumbidos das tarefas deverão possuir idade e saúde física compatível com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se a CONTRATADA pela idoneidade dos funcionários colocados a seu serviço;
- CONTRATADA deverá, ao iniciar suas atividades e sempre que houver a necessidade de substituição de qualquer funcionário de seus quadros de pessoal que mantenham relação direta com a CONTRATANTE, apresentar à Coordenadoria de Administração, os mesmos devidamente identificados, fornecendo uma relação nominal dos mesmos contendo: NOME - ENDEREÇO RESIDENCIAL – TELEFONE para registro junto a CONTRATANTE;
- CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa e outros previstos na legislação trabalhista;
- CONTRATADA deverá responder pelas despesas de materiais, salários, custos, encargos, uniformes, taxas, impostos, seguros e outros, bem como por acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem.



- CONTRATADA deverá Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE pelos seus empregados;
- CONTRATADA deverá prestar serviços nas dependências e nas áreas adjacentes da repartição da CONTRATANTE, onde esta indicar, respondendo pelo controle de acesso e guarda dos bens patrimoniais, da CONTRATANTE, inclusive fazendo a reposição desses materiais, nas mesmas características ou indenização conforme o caso, quando do seu desaparecimento após comprovada omissão e/ou conivências dos vigilantes;
- A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início dos trabalhos objeto desta licitação, exame médico de seus funcionários, designados para os serviços, devendo renová-lo periodicamente, de acordo com as normas baixadas pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;
- A CONTRATADA deverá realizar treinamento periódico dos vigilantes incumbidos da execução das tarefas, e atualização das técnicas de prevenção e combate a incêndio;
- A CONTRATADA deverá manter diariamente, os vigilantes munidos de rádio transceptor portátil e nos casos de danos, furtos e outros, estes deverão ser repostos imediatamente, no prazo máximo de 1 hora;
- A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pela guarda do armamento nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado, na forma da legislação vigente.
- A CONTRATADA deverá fornecer relógios vigia ou outro mecanismo eletrônico que assegure o cumprimento das rondas realizadas;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, exclusivamente, pelas obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias de seus empregados, ainda que sazonalmente o pagamento pela CONTRATANTE não tenha sido disponibilizado nos prazos estabelecidos em contrato;
- A CONTRATADA deverá atender os chamados emergenciais da CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 hora, através da presença de um supervisor no Posto.
- A CONTRATADA deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, que está autorizada, pela Polícia Federal, a prestar serviços de Vigilância Armada, que deverá estar implantada desde o primeiro dia de prestação de serviços autorizados pela ordem de serviço.

### III – REQUISITOS PARA OS PROFISSIONAIS A SEREM COLOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

- Nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. n.º 16 da Lei n.º 7.102 de 20/6/1983;
- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Instrução correspondente ou superior ao Ensino Fundamental;
- Quitação com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- Certificado do curso de formação de vigilantes expedida por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

### IV - OBRIGAÇÕES DO VIGILANTE

- Manter-se alerta, no local designado para o exercício de suas funções, não se afastando do mesmo, salvo em situação de absoluta necessidade e após ter alertado outro colega ou pessoa presente da emergência;
- Vistoriar todos os pavimentos do edifício após o término das aulas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- Verificar se as demais luzes do prédio estão apagadas;
- Verificar a existência de objeto (s), pacote (s) ou embrulho (s), abandonado (s), por ocasião da vistoria do prédio;
- Registrar a presença de pessoas dentro do campus Catanduva;
- Ao iniciar o plantão o vigilante deverá fazer vistoria em todas as áreas de sua responsabilidade e, notando alguma irregularidade emitirá relatório em formulário próprio, o qual será entregue imediatamente ao supervisor e a Coordenadoria de Administração;
- Ao deixar o plantão também deverá comunicar as irregularidades

ocorridas durante o mesmo, bem como entregar ao responsável as chaves que lhe foram confiadas;

- Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração, bem como: de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos e especificamente alunos não munidos de credenciais;
- Comunicar ao vigilante líder ou ao Chefe do Setor de Vigilância da CONTRATADA quando houver formação de aglomerações nas imediações da FUESPI;
- Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Controlar o fluxo de carros e pedestres aos acessos de entrada e saída do estacionamento;
- Abster-se por completo da execução de quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- Executar outros serviços de vigilância que forem julgados necessários pelo CONTRATANTE;
- Fiscalizar diariamente as dependências da FUESPI, para verificação da existência de condições propícias para eclosão de incêndio, eliminando-as ou solicitando providências junto a Administração; ao término do expediente o portão deverá ser fechado à chave, ficando esta com o vigilante, nos horários determinados pela Administração;
- Nos horários compreendidos entre às 23h e 06h e aos domingos, feriados, pontos facultativos e recessos escolares, só permitir a entrada dos funcionários que excepcionalmente receberem autorização de entrada e sejam devidamente identificados por documento emitido pela Administração;
- Tomar o máximo de cuidado ao atender chamada de estranhos na entrada;
- Apoiar e recepcionar no horário de atendimento ao público em geral, quando necessário;
- Permitir, desde que autorizado, a entrada de pessoas identificadas que se destinem a executar serviços;
- Permanecer junto ao posto em atitude correta, vigilante, sem distrair-se em conversas com visitantes, alunos ou companheiros / servidores, cumprindo as suas atribuições com presteza;
- Tratar o público, chefes e colegas com urbanidade e respeito;
- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar o acesso de pessoas ao prédio, identificando-as;
- Receber a correspondência e encaminhá-la ao serviço de protocolo;
- Efetuar ligações telefônicas a serviço, quando solicitado;
- Receber e transmitir mensagens;

- Não permitir a entrada de aluno e público em geral, após o horário estipulado;
- Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos a segurança do prédio;
- Controlar a entrada de veículos de entrega de materiais, tanto no almoxarifado como em outros setores, de empresas contratadas e conveniadas com a UESPI, anotando em impresso próprio, o dia, hora, a placa, nome do motorista e o tipo de material; Auxiliar na verificação da saída de materiais da FUESPI: móveis, equipamentos de escritório, material de expediente, etc., exigindo a autorização de saída;
- Os vigilantes só poderão portar armas em dias úteis, das 23h às 06h e sábados, domingos, feriados e recessos nas 24 (vinte e quatro) horas;
- Ronda e utilização de relógio vigia:
  - Nos dias úteis, de segunda a sexta feira a ronda eletrônica deverá iniciar às 23h horas indo até as 06h horas do dia seguinte, com intervalo de 45 minutos;
  - Sábados das 18h às 06h do domingo;
  - Domingos, feriados e recessos, durante as 24 (vinte e quatro) horas.

#### V – OBRIGAÇÕES BÁSICAS DE EMERGÊNCIA

- Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros, em caso de incêndio, se necessário prestar os primeiros socorros à (s) vítimas de incêndio ou quaisquer outros acidentes, devendo encaminhar estas ao serviço médico;
- Efetuar combate ao fogo, quando e onde ocorra.

#### VI – DAS MULTAS E INFRAÇÕES

Tabela 1.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,50% do valor mensal do contrato
02	1,00% do valor mensal do contrato
03	3,00% do valor mensal do contrato
04	5,00% do valor mensal do contrato
05	1,00% do valor total da parcela restante a ser executada
06	1,00% do valor total do contrato
07	20,00% do valor total da parcela restante a ser executada
08	20,00% do valor total do contrato

Tabela 2.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
<b>Para os itens a seguir, quando a CONTRATADA:</b>			
01	Atrasar o início da prestação dos serviços, sem justificativa;	6	Por dia
02	Suspender ou interromper a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	5	Por dia
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4	Por ocorrência
04	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	2	Por funcionário e por dia
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	4	Por serviço e por dia
06	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou com o uniforme mal apresentável e/ou sem crachá;	2	Por funcionário e por ocorrência
07	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência
08	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material/equipamento/uniforme;	3	Por ocorrência
09	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	1	Por ocorrência
10	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	3	Por ocorrência
11	Retirar funcionário(s) do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	2	Por funcionário e por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
12	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	1	Por ocorrência
14	Entregar os salários, vales-transportes e/ou vales refeição nos prazos legais;	3	Por ocorrência e por dia
15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por funcionário e por ocorrência
16	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade estabelecida no contrato;	1	Por funcionário e por dia
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	1	Por funcionário e por dia
18	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por funcionário e por dia
19	Cumprir qualquer exigência contratual não prevista nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência ou dia
20	Manter regular a habilitação exigida na licitação;	1	Por item e por ocorrência
21	Assinar Termo Aditivo quando notificada.	4	Por dia
<b>Para os itens a seguir, quando a licitante vencedora deixar de executar os serviços, configurando-se:</b>			
22	Inexecução parcial	7	Pela ocorrência
23	Inexecução total	8	Pela ocorrência

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA  
ARMAMENTO E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS AO ATENDIMENTO DOS  
SERVIÇOS (EM PAPEL TIMBRADO)

**(Local e Data)**

**À UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI**

**A/C Pregoeira**

**Referência: Pregão Presencial nº -----/2015**

**Sra. Pregoeira,**

A empresa \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio (s), gerente (s) \_\_\_\_\_ declara formalmente que prestará garantia e assistência técnica do(s) equipamentos ofertada (s), a qual não será inferior a 12 (doze) meses a contar da disponibilização do objeto necessário a fiel execução dos serviços, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos, sem prejuízo do cumprimento de substituição imediata dos mesmos quando não for possível a manutenção técnica, onde e quando couber de acordo com as exigências definidas, em cada item, no edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Endereço/Telefone

OBS: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com a PROPOSTA



ANEXO IV

Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA GERAL - REGISTRO DE PREÇOS

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI

Pregão Presencial nº ----/2015/FUESPI

Processo Administrativo Nº-----/2015/FUESPI

Validade: 12 (DOZE) MESES, preservada as ressalvas legais (art. 57) em aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, sem possibilidade de prorrogação na forma do Decreto Federal 7.892/2013

**ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA, DESARMADA, COM A INCLUSÃO DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA UESPI.**

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e doze, na sede FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, situada na Rua João Cabral, nº 2.231 – Pirajá – 64.002-150 – Teresina – PI, representada por -----, inscrito no CPF sob nº ----- e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e Decreto Federal Nº 7.892/2013 de 19/09/2001 e das demais normas aplicáveis à espécie e ainda regulamento local, resolvem efetuar o Registro de Preços, conforme decisão alcançada pela **ADJUDICAÇÃO** e ato posterior de **HOMOLOGAÇÃO**, ambas contidas no Processo Administrativo nº 17.789/2015 – FUESPI, referente ao **Pregão Presencial nº 005/2015 – FUESPI**. Os preços negociados e registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto da contratação, as seguintes cláusulas e condições:

**1. DO OBJETO:**

Esta licitação tem por objeto - **REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA, DESARMADA, COM A INCLUSÃO DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMPI E NÚCLEOS DA UESPI, EXERCÍCIOS 2016/2017**, nas condições estabelecidas no Edital nº 005/15 do Pregão Presencial nº 005/15 e

seus Anexos, negociação e adjudicação por item, os quais permanecerão disponíveis, conforme condições exigidas, para execução do objeto registrado sempre que demandado na forma do contrato individual e/ou instrumento congêneres, a ser firmado quando do chamamento, com base na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das ressalvas legais, inclusive as de aplicação subsidiária.

## 2. DA ADMINISTRAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento desta Ata caberá à Equipe Gerenciadora do Sistema SRP/Universidade Estadual do Piauí.

## 3. FORMA DE REQUISIÇÃO

### 3.1- Da Requisição:

A Administração deverá emitir Ordem de Serviço ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao órgão gerenciador.

3.2 – Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3- De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OS e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

## 4. DO OBJETO

4.1 - O objeto a ser contratado deverá estar em total conformidade com as exigências constantes do edital, seus anexos e desta Ata Geral de Registro.

ANEXAR QUADRO CONFORME ENCAMINHADO PARA PUBLICAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO

## 5. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

5.1- A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre a Instituição FUESPI e a (s) Detentoras, **terá validade de um ano**, a partir da data da publicação do seu Extrato Parcial no DOE, na forma constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital, em conformidade com o Art. 12 do Dec. nº 7.892/13..

5.1.1- A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas exigências.

**5.2.** Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes no quadro 4.1 de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 005/15 – FUESPI.

**5.3.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 005/15 – FUESPI, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**5.4.** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão nº 005/15 – FUESPI, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

**5.5.** A existência de preços registrados não obriga a FUESPI a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas vencedoras, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## **6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, além da FUESPI, quaisquer órgãos ou entidades da Administração, mediante prévia consulta à FUESPI, limitado para cada órgão o quantitativo máximo de 100% dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata, não excedendo, independente do número de órgãos não participantes, a 5 (cinco) vezes o quantitativo registrado para cada item, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/13.

**6.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a órgãos “não participantes”, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador.

**6.3.** Cabe ao(s) órgão(s) participante(s) e não participante(s) da Ata de Registro de Preços, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes dos descumprimentos do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

## **7. FORMA DE ATENDIMENTO:**

**7.1.** O atendimento das demandas será realizado mediante expedição da Ordem de Serviço emitida conforme sua necessidade podendo ainda ser firmado Contrato Administrativo individual de acordo com a legislação vigente.

## **8. DO PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil – BB, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo

Setor competente da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

**8.2.** – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUESPI os documentos abaixo relacionados:

**7.2.1** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos da Dívida Ativa e Receita Federal) com autenticação eletrônica no verso;

**7.2.2** Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante (Certidões da Dívida Ativa e Corrente) com autenticação eletrônica no verso;

**7.2.3** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa e Corrente);

**7.2.4** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

**7.2.5** Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito — CND);

**7.2.6** Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho – (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT)

**7.3** Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

**7.4** (quando for o caso).– Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**7.4.1** A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

**7.4.2** Se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação dos serviços correspondente ao objeto do Edital, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **8. DO CHAMAMENTO PARA RETIRADA DO CONTRATO OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES:**

**8.1** Os chamamentos para contratação individual dar-se-á pelo órgão gerenciador depois de consultado o respectivo registro.

**8.2.** Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente, bem como poderão ser convocadas, a qualquer tempo da execução para repregoar ou renegociar na forma prevista nas disposições gerais do Edital.

**8.3.** O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro, conforme seja o caso;

**8.4.** O(s) detentor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de Habilitação exigidas no Edital;

**8.5.** Será de responsabilidade da detentora que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

## **9. DAS PENALIDADES:**

**9.1** - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

**9.2** - No caso de inexecução total ou parcial do objeto da licitação a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, poderá, garantida a prévia defesa, em processo apartado do principal, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

### **9.2.1- Advertência;**

**9.2.2** - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**9.2.3** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**9.2.4** - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



**9.3** - Declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**9.4** - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

## **10 – DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO:**

**10.1** – A contratação será de inteira responsabilidade e iniciativa da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, cabendo à mesma todos os atos burocráticos processuais indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os detentores de preços registrados.

**10.2.** – A demandada ficará obrigada a honrar o compromisso assumido observando todas às disposições e exigências do Edital ao qual se encontra vinculada.

**10.3.** – Por ocasião do adimplemento da condição a demandada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**10.4.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual ou instrumento congênere, o Contratante poderá:

**a)** - rejeitá-lo no todo ou em parte;

**a.1)** - Na hipótese de falha no fornecimento, a Contratada deverá atender a demanda no prazo estipulado no edital contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** - Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízo para a Administração.

## **11. DO ATO DE REAJUSTE E DA REVISÃO:**

**11.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da primeira vigência do Registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata Geral, nos termos da legislação que rege a matéria.

**11.2** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços prestados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobre viverem 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

**11.3** Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a FUESPI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo individual.

**11.4** - 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 tenha recebido indevidamente.

## **12 - RESCISÃO DA ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**A Ata Geral de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas:**

### **12.1- Pela ADMINISTRAÇÃO, 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 individual 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 de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**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 DOE, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

**12.1.9.** Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI, através da Coordenação que gerencia o Sistema de Registro de Preços, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e

outros documentos, não responsabilizando-se a Administração licitadora por informações indevidas.

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

**12.1.11.** 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 na cláusula 9, caso não aceitas as razões impetrada pela requerente/detentora.

**12.1.12.** A rescisão ou suspensão do fornecimento 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.

**12.1.13.** A Administração, desde que haja necessidade intera ou externa (suas unidades administrativas) assim o justifique, poderá convocar, as detentoras de preços registrados, para renegociar ou mesmo repregar, com o objetivo de proceder adequações nas condições inicialmente registradas, a fim de otimizar seus contratos, evitando repetição de licitações desnecessárias, mantida a essencialidade do objeto e as condições e exigências da Ata de Registro, bem como a proporcionalidade dos preços (sempre compatíveis com o mercado). Nesse caso deverá registrar em Ata obtida de sessão extraordinária, cujo resultado deverá ser publicado no DOE, por extrato, tudo sem juntado ao Processo a que está vinculada.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**13.1-** O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato, contrato individual ou instrumento equivalente (OS), decorrente da Ata de Registro de Preços.

**13.2-** As unidades da FUESPI se obrigam a utilizar exclusivamente o Registro de Preço desde que existam preços registrados, podendo a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, cancelá-lo a qualquer momento, julgando não conveniente ou oportuno de forma justificada, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte da IES.

**13.3-** Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo. A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

**13.4-** A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços.

**13.5.** O acréscimo previsto no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93, será aplicado sobre cada contrato individual, observada a limitação ali prevista, não podendo sob qualquer pretexto ser aplicado sobre os quantitativos previsto em conformidade com o anexo que integra esta Ata de Registro Geral.

**13.6-** O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for prestado à detentora da Ata do Sistema Registro de Preços, independentemente da forma de fornecimento.

**13.7-** 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, independente da alegação do não recebimento.

**13.8-** As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

**13.9-** Ao detentor da Ata Geral cabe assegurar o adimplemento da condição assumida conforme definido na sua proposta e aceito pela Pregoeira na sessão pública, registrado e publicado na imprensa oficial, sem prejuízo de todas disposições previstas na legislação específica, inclusive no Código do Consumidor.

**13.10-** Fica facultada a adesão da Ata Geral de Registro de Preços objeto desta licitação até o limite definido pelo Decreto Federal nº 7.892/13. No caso de autorização para uso da Ata de Registro, deve haver processo administrativo apartado cujo conteúdo contemplará, dentre outros (pedido/requerimento, despacho autorização, parecer jurídico, extrato publicação, Liberação, Termo de Cooperação Técnica etc.) e todos os demais documentos necessários a regular instrução.

**13.11.** Poderá a Administração, depois de registrados os preços e enquanto vigente a Ata, convocar as detentoras para proceder ajustes que visem melhoria ou otimização dos itens registrados, podendo inclusive reabrir sessão específica para repregoar, desde que motive as razões do ato de forma claramente justificada e, posteriormente, publique o resultado sob forma de extrato na imprensa oficial.

**13.12.** A Ata de Registro Geral/FUESPI será parte integrante do Extrato Parcial a ser publicado, como se nele transcrita, produzindo todos os efeitos jurídicos, vinculada que está ao Processo Administrativo que a originou. Poderá a Administração licitadora a qualquer tempo, no decorrer da vigência da Ata de Registro, convocar as detentoras de preços registrados para renegociar ou repregoar, desde que para atender necessidade administrativa inadiável, sempre mediante justificativa assentada em ata da sessão extraordinária a ser realizada.

**13.13.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata Geral de Registro de Preços, é competente o Foro da Cidade de Teresina/PI, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93 para as licitações internacionais.

Teresina/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**LICITADORA E TITULAR DA ATA DE REGISTRO GERAL**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI-FUESPI**

Detentoras Ata de Registro Geral – (Preços Registrados):

<b>LICITANTE</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>INSC. ESTADUAL</b>	
<b>CONTATO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE</b>	
<b>ASSINATURA</b>	

**Testemunhas:**

1: \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

R.G:

2: \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

R.G

ANEXO V

Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**Ref. Pregão Presencial Nº 005/2015 - FUESPI.**

**Processo Administrativo Nº 17.789/2015 - FUESPI**

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII  
do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de  
julho de 2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO VI

Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

**Ref. Pregão Presencial Nº 005/2015 -FUESPI.**

**Processo Administrativo Nº 17.789/2015 - FUESPI**

(MODELO) - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Nome da Empresa

(CNPJ) \_\_\_\_\_, com sito à (endereço completo  
\_\_\_\_\_ Declara, sob as  
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e  
contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores).

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



**ANEXO VII**

Modelo de Declaração que não emprega Menor;

**Ref. Pregão Presencial Nº 005/2015 -FUESPI.**

**Processo Administrativo Nº 17.789/2015 - FUESPI**

**(MODELO) - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR**

Inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18  
anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor  
de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo do CNPJ**

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº-----/-----

Ref. Pregão Presencial Nº 005/2015 - FUESPI.

Processo Administrativo Nº 17.789/2015 - FUESPI

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS QUE ENTRE SI CELBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI COM A EMPRESA -----**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**, instituição de direito público interno da administração estadual, regularmente inscrita no CNPJ(MF) sob o nº -----, com endereço na Rua João Cabral, nº 2231-norte, bairro Pirajá em Teresina/PI, CEP 64.002-150, neste ato representada pelo seu Presidente e Magnífico Reitor, -----, brasileiro, casado, portador do RG nº ----- e do CPF -----, residente e domiciliado nesta cidade, no final assinado, aqui denominada simplesmente de CONTRATANTE.

**FISCAL DO CONTRATO:** -----, (nacionalidade), (estado civil), funcionário público, matrícula nº -----, do quadro da Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI, portador do RG nº ----- e do CPF nº -----.

**CONTRATADA:** -----, empresa privada do ramo de vigilância e segurança, regularmente inscrita no CNPJ(MF) sob o nº -----, com endereço comercial situado à Rua -----, bairro -----, CEP -----, em -----, neste ato representada pelo -----, a -----, (nacionalidade), (estado civil), -----, portador(a) do RG nº ----- e do CPF nº -----, residente e domiciliada na Rua -----, bairro -----, CEP -----, na cidade de -----, simplesmente neste termo denominada CONTRATADA

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

1.1 Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial, como lei interna da licitação, realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº 005/2015, examinado conforme preceitua LLC (§ único do art. 38 da Lei 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1** Este contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de Vigilância Armada e Desarmada, nos ---(----) Postos localizados nos Campi e Núcleos da CONTRATANTE instalados em Teresina e no interior do Estado do Piauí, os quais estão relacionados no anexo I deste contrato, cujo documento é parte integrante e ins dissociável do contrato.

**2..1.1** Para fins de execução dos serviços, a empresa alocará nas dependências da FUESPI, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo de postos de trabalhos necessários ao atendimento a demanda de serviço, a seguir discriminado:

ITEM	Nº DE POSTOS	TIPO DE POSTO	QUANT. DE VIGILANTES	HORÁRIO	TURNO	VIGILANTE TIPO

**2.3** Os serviços de vigilância compreendem, além da mão-de-obra, o emprego de todos os materiais e equipamentos, EPI's e ferramentas necessárias à execução dos serviços ora contratados, inclusive para a realização de rondas noturnas e diurnas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A realização da prestação dos serviços contínuos objeto do presente contrato, será desenvolvido pelos empregados da CONTRATADA, nos Postos fixados pela CONTRATANTE, os quais terão as seguintes atribuições:

A realização da prestação dos serviços contínuos objeto do presente contrato, será desenvolvido pelos empregados da CONTRATADA, nos Postos fixados pela CONTRATANTE, os quais terão as seguintes atribuições:

**3.1.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**3.2.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da localidade do Campus e/ou Núcleo, do Corpo de Bombeiros, dos Serviços Médicos de Urgência, da Polícia Militar, do Fiscal do Contrato, do Preposto da CONTRATADA e dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesses, indicados para o melhor desempenho das atividades;

**3.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

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

- 3.5.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 3.6.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.7.** Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 3.8.** 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;
- 3.9.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- 3.10.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 3.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 3.12.** 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;
- 3.13.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3.14.** Executar ronda diária conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.15.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 3.16.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.17.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

**3.18.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas.

#### **IV – CLÁUSULA QUARTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

**4.1** As partes desde já ajustam que não existirá para a CONTRATANTE solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**5.1** A CONTRATADA executará o objeto deste contrato pelo valor de R\$-----(-), conforme postos de serviços constantes no anexo I, conforme a proposta apresentada, sendo que o pagamento terá o valor mensal de R\$-----(-).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**6.1** A contratada deverá protocolar requerimento administrativo junto ao Setor de Protocolo da CONTRATANTE, requerendo o pagamento relativo à prestação de serviços executados no mês anterior, cujo requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos: Nota Fiscal, Cópia do termo de contrato e aditivos se houver, Certidões negativas da previdência social, da justiça do trabalho e do FGTS; Escala de trabalho do mês relativo ao pagamento.

**6.2** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da entrega da fatura no protocolo geral da CONTRATADA, depois de ser devidamente atestada pelo Fiscal do contrato.

**6.3** No preço inicialmente proposto estão inclusos todos os tributos (impostos, taxas, materiais, equipamentos, etc), e demais encargos (frete, seguro, transporte, etc) que incidirem sobre a prestação dos serviços ora contratados.

**6.4** Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária. Havendo erro ou rasura na nota fiscal/fatura ou em outro documento ou circunstância outra que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura ou o respectivo documento será devolvido à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente, até o saneamento da irregularidade detectada.

**6.5** O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação na prestação dos serviços.

**6.6** Os pagamentos relativos ao presente contrato só serão pagos em nome da empresa qualificada no preâmbulo deste Instrumento como Contratada, não sendo admitida a emissão da faturas em nome de filiais ou de terceiros.

**6.7** Para que sejam autorizados os pagamentos, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade perante a Seguridade Social, FGTS e o Fisco, através da apresentação das respectivas certidões.

**6.8** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Este fato não será gerador de direito de reajustamento de preços ou atualização monetária.

**6.9** Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão creditados por ordem bancária diretamente à Conta Bancária nº-----, Agência nº -----, Operação ----- Banco ----- em nome de -----.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**7.1** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60(sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/86.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** Durante a Vigência deste contrato, a execução do seu objeto será fiscalizada e acompanhada pelo servidor -----,(nacionalidade), (estado civil), funcionário público, matrícula nº -----, do quadro da Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI, que será especialmente designado, podendo o mesmo ser assistido por terceiro.

**8.2** Ficam reservados a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso que se relacione com a execução do presente contrato, podendo determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, fixando prazo para tanto.

**8.3** A existência e atuação da Fiscalização não excluem, nem reduz a responsabilidade ética, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à prestação dos serviços e as suas consequências e implicações, próximas ou ocorrências de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seu preposto.



**8.4** A CONTRATADA designará preposto com poderes de decisão, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário e na ocorrência de eventuais reclamações.

**8.5** A CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**9.1.1.** Efetuar o pagamento das parcelas mensais do contrato nos prazos fixados neste contrato e de acordo com os valores discriminados na planilha de preço, em atendimento ao apresentado na proposta, os prazos e as condições estipuladas neste termo.

**9.1.2.** Designar o servidor que será responsável pelo acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite quando da prestação do objeto ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas.

**9.1.3.** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que forneça o objeto do contrato satisfatoriamente.

**9.1.4.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto da contratação, inclusive indicando os postos de trabalho.

**9.1.5.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto solicitado, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma, ouvindo, para tanto, o fiscal do contrato.

**9.1.6.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste termo;

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

**9.1.8.** Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

**9.1.9.** Prestar as informações necessárias ao fiel cumprimento deste contrato.

**9.1.10.** Fornecer todos os documentos e/ou esclarecimentos, bem como garantir as condições necessárias à plena execução dos serviços, objeto deste contrato;

**9.1.11.** Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração que porventura venha a ocorrer com relação aos postos de trabalho especificados neste contrato;

## **9.2. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**9.2.1.** Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação.

**9.2.2.** Fornecer por sua conta e inteira responsabilidade todos os materiais, equipamentos, EPI's, complementos e acessórios necessários ao bom e regular cumprimento do objeto deste contrato, com qualidade, quantidade, garantia e assistência técnica.

**9.2.3.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados ou prepostos na vigência do presente contrato.

**9.2.4.** Executar os serviços com segurança, qualidade, continuidade e eficiência através de seu pessoal alocado, devendo o mesmo estar habilitado e treinado para as funções inerentes às atividades objeto do presente contrato.

**9.2.5.** Arcar com todas as despesas relativas com encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente avença e referentes ao seu pessoal.

**9.2.6.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, certificados, atuação e alvarás junto às repartições públicas competentes da União, do Estado e do Município necessários à execução objeto do presente contrato.

**9.2.7.** Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, as informações necessária para o fiel cumprimento das às condições do Contrato.

**9.2.8.** Respeitar rigorosamente a legislação nacional vigente e o presente contrato, dando-o por bom, firme e valioso.

**9.2.9.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e outras obrigações relacionadas com o emprego de mão de obra utilizada para fiel cumprir o contrato, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em relação aos empregados.

**9.2.10.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pessoal alocado na execução do objeto da presente contratação, assumindo os riscos de sua atividade, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer espécie de ônus e responsabilidades decorrentes de vínculo empregatício, responsabilizando-se, ainda, a CONTRATADA, por todos os atos praticados por seus empregados e prepostos, ficando a mesma

obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços prestados à CONTRATANTE ou terceiros. A CONTRATANTE ficará desde já autorizada a descontar de qualquer crédito da CONTRATADA, as importâncias necessárias à cobertura de eventuais danos ou prejuízos.

**9.2.11.** Não pleitear acréscimos de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado na proposta apresentada no certame, todos os custos de execução.

**9.2.12.** Entregar o objeto do presente contrato atendendo todas as normas de segurança e direitos do consumidor

**9.2.13.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços.

**9.2.14.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato.

**9.2.15.** Substituir imediatamente todos materiais e/ou Equipamentos com defeitos ou incorreções a critério da Administração.

**9.2.16.** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato e à administração da CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade e/ou pendências verificadas no decorrer da execução da prestação dos serviços.

**9.2.17.** Não ceder, transferir ou sublocar, seja a que título for, o objeto ou parte do presente contrato, bem como, benefícios ou obrigações do mesmo.

**9.2.18** Executar os serviços contratados de acordo com a solicitação e com as normas de segurança.

**9.2.19.** A Prestação do Serviço objeto solicitado será sempre mediante apresentação de formulário próprio da CONTRATANTE (OS) assinado pelo servidor designado pela UESPI.

**9.2.20.** Em tudo agir, segundo as diretrizes legais.

**9.2.21.** Designar, no ato da assinatura do contrato, funcionário responsável para o contato entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**9.2.22.** 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;

**9.2.23.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho relacionados neste nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em

tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

**9.2.24.** Fornecer para cada posto uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- Calça
- Camisa de mangas compridas e curtas
- Cinto de Nylon
- Sapatos Meias
- Quepe com emblema
- Jaqueta de frio ou Japona
- Capa de chuva
- Crachá
- Revólver calibre 38 Cinto com coldre e baleiro
- Munição calibre 38
- Distintivo tipo Broche
- Livro de Ocorrência
- Cassetete
- Porta Cassetete
- Apito
- Cordão de Apito
- Lanterna tipo farolete com bateria recarregável;
- Bateria sobressalente para as lanternas e recarregador;
- Rádios Transceptores para comunicação entre os integrantes de seu efetivo;
- Um aparelho telefônico de telefonia móvel ou equivalente, que possibilite a comunicação externa em casos de emergência;
- Sistema Eletrônico de conferência de ronda
- Motocicleta para realização de rondas nas **áreas mais extensas da CONTRATADA.** (Campus Poeta Torquato Neto)

**9.2.25.** Apresentar 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;

- 9.2.26.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 9.2.27.** Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 9.2.28.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.2.29.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 9.2.30.** 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);
- 9.2.31.** 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;
- 9.2.32.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.2.33.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.2.34.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 9.2.35.** Inspeccionar, obrigatoriamente e por seus supervisores, os postos de trabalho pelo menos 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados.
- 9.2.36.** Realizar rondas noturnas de forma a abranger toda a área do campus ou núcleo da CONTRATANTE, inclusive utilizando motocicletas, nas áreas de maior extensão.
- 9.2.37.** Utilizar arma 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.
- 9.2.38.** As obrigações ora assumidas pela CONTRATADA não excluem e não a exoneram de outras que possam surgir no decorrer da execução contratual e que visem à melhoria qualitativa e quantitativa dos serviços ora contratados, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:**

**10.1** Por descumprimento dos termos deste contrato, fica estabelecido que a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a multa administrativa de até 10% sobre o valor integral do contrato, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regula a matéria.

**10.2** A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, ser creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos às potenciais diferenças.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ADIPLIMENTO E QUITAÇÃO**

**11.1** O preço ajustado na cláusula quinta será pago pela CONTRATADA do seguinte modo:

**11.2** Após adimplemento da condição com a devida prestação do serviço, conforme, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1.** A publicação deste Contrato será providenciada pela CONTRATANTE, por extrato, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, ensejará a aplicação das seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.1.** Poderá a CONTRATANTE e a INTERVENIENTE aplicar as seguintes penalidades, dependendo da gravidade da falta, observando-se os arts. 78 e seguintes da LLC:

**I** - Advertência;

**II** - Multa de 0,3%(três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com as normas de segurança, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

**III** – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado d comunicação oficial.

**IV** - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A sanção de multa pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação com a administração e impedimento de licitar e contratar com a administração e poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a administração, além de multa de 5% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a)** de 2% (dois por cento) do valor do CONTRATO, no caso de incidência acima de 10% de notificação das turmas contratadas;
- b)** de 15% (quinze por cento) sobre o valor do CONTRATO, por atraso superior a 60 (sessenta) dias e, nos casos em que a inadimplência ensejar a rescisão do CONTRATO.
- c)** A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contrato faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- d)** Acaso não tenha sido exigida garantia, à administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.
- e)** A sanção de multa não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

**14.1** A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

**14.2** A rescisão poderá, ainda, ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993;

**14.3** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 78 do mesmo diploma.

**14.4** Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação.

**14.5** Será, rescindido, ainda este contrato quando da conclusão dos procedimentos licitatórios delegados pela CONTRATANTE, sem direito a indenizações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

**15.1** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, que deverá justificar a necessidade com antecedência razoável, excetuando-se as alterações relativas prorrogações e repactuações, que estão vedadas neste termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**16.1** A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto contratado, de acordo com o que foi definido neste contrato, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:**

**17.1** O crédito pelo qual correrá a despesa decorrente deste contrato, será deduzida de dotação orçamentária própria e obedecerá a seguinte classificação funcional-programática:

Projeto/Atividade---- – Coordenação Geral da FUESPI.

Elemento de Despesa: ----- – Locação de Mão de obra.

Fonte de Recursos: -----

**17.2** Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA E EXECUÇÃO

18.1 Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo a CONTRATANTE que restituir ao final do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.

19.1 Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução contratual, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REPACTUAÇÃO.

20.1 Os valores pactuados serão fixos e irrealizáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO.

**21.1** Para dirimir quaisquer conflitos decorrentes do presente contrato e que não possam ser resolvidos administrativamente, as partes contratantes, elegem, de comum acordo, o foro dos feitos da fazenda pública da comarca da cidade de Teresina/PI, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

**21.2** E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram, para que produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Teresina(PI), --- de --- de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Empresa – CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

ANEXO - IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Ref. Pregão Presencial Nº ----/2015 - FUESPI.

Processo Administrativo Nº -----/2015 - FUESPI

\_\_\_\_\_ inscrito  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_  
(portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_), DECLARA, por seu representante legal infra-assinado  
que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o  
direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações  
necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO – X

DECLARAÇÃO PARA PEQUENA E MICRO EMPRESAS

Ref. Pregão Presencial Nº 005/2015 – FUESPI

Processo Administrativo Nº 17.789/2015 - FUESPI

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, \_\_\_\_\_ Contador CRC \_\_\_\_\_, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa \_\_\_\_\_ inscrita nº. CNPJ \_\_\_\_\_ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Assinatura e carimbo do Contador

(Observação: esta declaração dever conter selo **DHP (Documentos de Habilitação Profissional)** e terá validade de 30 dias após sua emissão).



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Ref. Pregão Presencial Nº 005/2015 - FUESPI.

Processo Administrativo Nº 17.789/2015 - FUESPI

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_,  
afirmo como representante legal da empresa \_\_\_\_\_ inscrita nº.  
CNPJ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo  
3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**(Observação:** Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)