

**CONTRATO - CONTRATO Nº 26/2023 PGJ**

**CONTRATO Nº 26/2023/PGJ**

**TERMO DE CONTRATO Nº 26/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, E A EMPRESA EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA. PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Nº 19.21.0010.0017376/2023-70.**

**CONTRATANTE:** O Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, com sede na Rua Álvaro Mendes, nº 2294, Centro, Teresina-PI, inscrito no CNPJ: 05.805.924/0001-89, representado neste ato pelo Subprocurador de Justiça Institucional, Dr. Hugo de Sousa Cardoso, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 12, V, da Lei Complementar Estadual Nº 12, de 18 de dezembro de 1993.

**CONTRATADO:** EMPRESA EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.276.973/0001-09, estabelecido na Av. Luís Viana Filho, nº 1773, Empresarial Paralela Shopping, Salas 41,42 e 48, Saboeiro - Salvador - Bahia, CEP 41.180-000, representado pelo Administrador Sr. Carlos Antônio dos Santos Pereira, CPF: \*\*\*.140.505-\*\*, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por instrumento da empresa.

Os **CONTRATANTES** têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente instrumento, instruído no Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.21.0010.0017376/2023-70 no Pregão Eletrônico nº 01/2023, ARP nº 07/2023, obedecendo ao disposto na Lei nº 10.520/02, nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 11.346/04, considerando o teor da proposta de preços apresentada pela contratada e mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a prestação dos serviços continuados de auxiliar administrativo nas cidades de Teresina e Picos, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, e anexo I deste contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, para o exercício de 2023.

- Unidade Orçamentária: 25101
- Função: 03
- Programa: 13
- Atividade: 2000
- Fonte do Tesouro: 500
- Natureza da Despesa: 339037
- Nota de Empenho: 2023NE00475

2.2. Os efeitos financeiros deste contrato terão início efetivamente a partir da admissão do empregado. Aqueles postos incluídos neste contrato que não forem ocupados efetivamente não deverão ser faturados na “nota mensal de serviço” a ser apresentada pela Contratada.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de **R\$ 535.437,36** (Quinhentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos) **para 12 (doze) meses**, dos quais **R\$ 531.066,00** (Quinhentos e trinta e um mil e sessenta e seis reais) **são referentes ao valor total dos postos para 12 meses** e **R\$ 4.371,36** (Quatro mil, trezentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos) **são referentes ao valor total das diárias para 12 meses. O valor dos postos para exercício de 2023 é R\$ 309.788,50** (trezentos e nove mil setecentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos) e **o valor das diárias para o exercício de 2023 é de R\$ 2.549,96** (dois mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e encerramento na mesma data do ano seguinte ao da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.3. O CONTRATADO não tenha reincidente punição de natureza pecuniária sem motivo devidamente justificado.

2.4. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

2.5. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.6. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

2.7. O CONTRATADO concorde com a prorrogação.

2.8. O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação.

2.9. Haja disponibilidade orçamentária e financeira para a referida despesa.

2.10. O início da execução se dará em até 15 (quinze) dias da publicação, em meio oficial, do extrato do termo de contrato.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os locais de prestação dos serviços são aqueles descritos no Item 3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A Contratada deverá entregar ao Ministério Público do Estado do Piauí, até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia em uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será restituída após o término de sua vigência e desde que não haja nenhuma pendência.

6.1.1. A garantia deverá ter validade durante todo o período de execução do contrato celebrado e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada contratação.

6.2. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

6.3. No caso de alteração no valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções contratuais e demais cominações legais.

6.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

6.5.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

6.5.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

6.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais, sociais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.

6.6. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “1” a “4” do item 17.5 desta cláusula.

6.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Procuradoria-Geral de Justiça.

6.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

6.10. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão Eletrônico correspondente e de todas as cláusulas contratuais.

6.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

6.12. Será considerada extinta a garantia:

6.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.12.2. no término da vigência deste contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

6.13. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim

do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, a ser estabelecido em edital, observada a legislação que rege a matéria.

6.14. O valor da garantia se reverterá em favor da Contratante, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos por ventura verificados.

6.15. Isenção de Responsabilidade da Garantia

6.15.1. A Procuradoria-Geral de Justiça não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

6.15.1.1. caso fortuito ou força maior.

6.15.1.2. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais.

6.15.1.3. descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.

6.15.1.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

6.15.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “3” e “4” do subitem 6.15.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

6.15.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no subitem 6.15.1 desta cláusula.

6.16. Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada:

6.16.1. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.16.2. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

6.16.2.1. a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

6.16.2.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.17. Na hipótese prevista no subitem 6.16.2.2, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MP/PI)**

7.1. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, por meio da Fiscalização do Contrato, que deverá registrar as falhas e irregularidades para que sejam corrigidas pela CONTRATADA ou para a aplicação de eventuais penalidades.

7.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

7.6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, às suas dependências para a execução dos serviços.

7.7. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

7.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

7.9. Realizar a glosa na fatura mensal apresentada pela Contratada, conforme a previsão neste Termo de Referência e relatório apresentado à Contratada.

7.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério da Contratante.

7.11. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção.

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

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

7.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

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

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

7.12.5. Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

7.12.6. Conceder aos trabalhadores da contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

7.13. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 e do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7.15. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução desta contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Nomear preposto(s) para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato, observando o disposto no subitem 2 do Apêndice I do Termo de Referência.

8.2. Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS), bem como para fins de comunicação entre as partes.

8.2.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço comercial, endereço eletrônico institucional indicado no item anterior, bem como telefones.

8.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

8.4. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

8.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

8.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

8.7. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços para verificar as condições em que os mesmos estão sendo prestados;

8.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados quando da execução dos serviços contratados. Caso não ocorra a restituição destes danos/prejuízos, pode a Administração descontar dos pagamentos ainda devidos ou, caso não haja, proceder à cobrança administrativa ou judicial;

8.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.11. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

8.12. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

8.13. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

8.14. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;

8.15. Manter os seus profissionais, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados e identificados com crachá;

8.16. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

8.17. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

8.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

8.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

8.20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

8.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

8.22. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

8.23. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

8.24. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE,

por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

8.25. Manter sede, filial ou escritório, com estrutura física na Cidade de Teresina-PI, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.25.1. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

8.26. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

8.27. Providenciar, junto ao INSS, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias.

8.28. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

8.29. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

8.30. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.31. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.32. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem, incluída a alimentação, transporte e outros benefícios dos profissionais relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.33. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

8.34. Autorizar a Administração do MPPI, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada, deduzindo das faturas devidas os referentes valores.

8.34.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, esses valores serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

8.35. Autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do MPPI a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA;

8.36. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do MPPI, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

8.37. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;

8.38. Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo ao mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);

8.39. Planejar e promover, anualmente ou quando verificada a necessidade, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais, ética e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade e a critério da administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho, lavrando ata com assinatura de todos os profissionais presentes que deverá ser entregue ao fiscal do contrato.

8.40. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8.41. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência de empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável a ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão ou casos análogos.

8.42. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

8.43. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.44. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito

ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

8.45. São expressamente vedadas à CONTRATADA

8.45.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

8.45.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

8.45.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

8.45.4. A contratação de empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Piauí, nos termos do art. 4º, da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009 do CNMP.

8.45.5. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.45.6. Suspender o cumprimento das suas obrigações contratuais fora da hipótese prevista no art. 78º, XV, da Lei nº 8.666/93 ou sem autorização do Procurador-Geral de Justiça, sendo que tal fato poderá ensejar até mesmo a rescisão do contrato.

8.45.7. Parcelar o salário do empregado para fins de pagamento, devendo os valores inerentes ao vale transporte, auxílio alimentação e outros que estiverem previstos na planilha de custos e formação de preços serem quitados de forma conjunta.

8.46. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralização dos serviços, apresentando razões justificadas a serem apreciadas pela Contratante.

8.47. Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

8.48. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração da CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais.

8.49. Fornecer, até o 2º dia útil de cada mês, ao fiscal do contrato, relação mensal dos empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, relação nominal de licenças, faltas, respectivas coberturas, valores pagos ao colaborador no mês anterior, entre outros que forem solicitados.

8.50. Pagar, preferencialmente até o último dia de cada mês, ou no máximo, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.51. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou relacionados ao serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área de gestão e fiscalização do contrato.

8.52. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

8.53. Apresentar atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes dos empregados que prestarão serviço.

8.54. Cumprir integralmente com o disposto na Lei Estadual nº 6.286/12 e no item 4 do Apêndice II do Termo de Referência, os quais disciplinam a reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

8.55. Disponibilizar os vales-alimentação em consonância com a convenção coletiva em vigor, até o último dia útil do mês antecedente ao de uso, apresentando relação comprovando a entrega para a Comissão de Fiscalização discriminando os funcionários em ordem alfabética, período de uso, quantidade, valor e assinatura se possível, data da disponibilização e do crédito, em meio digital;

8.56. Apresentar relação comprovando a entrega dos vales-transporte para a Comissão de Fiscalização discriminando os funcionários em ordem alfabética, período de uso, tipo de vale, quantidade, valor e assinatura se possível, data da disponibilização e do crédito, em meio digital.

8.57. Atender num prazo de comprovação de até 1 (um) dia. O mesmo procedimento aplicar-se-á ao bilhete eletrônico em caso de substituição.

8.58. Disponibilizar mensalmente, numa única entrega o total de vales-transporte referentes ao mês subsequente, no máximo até o último dia útil de cada mês.

8.59. Adotar práticas para a racionalização de água e energia elétrica, inclusive com a verificação da normalização dos equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos);

8.60. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

8.60.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. A execução das obrigações contratuais integrantes deste contrato será fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, com autoridade para exercer, como representante da Administração deste Órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.2. Caberá ao fiscal do contrato:

- 9.2.1 Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada;
- 9.2.2. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual;
- 9.2.3. Acompanhar o recebimento dos produtos, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos materiais contratados;
- 9.2.4. Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.
- 9.3. Para o exercício da função, o fiscal deverá receber cópia dos documentos essenciais da contratação, a exemplo do Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Contrato e proposta comercial da empresa contratada.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização.
- 10.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 10.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 10.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será considerado para o recebimento definitivo.
- 10.2.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser considerado para o para recebimento definitivo.
- 10.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou equipe de fiscalização.
- 10.3.1. O fiscal analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 10.3.2. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado apurado pela fiscalização.
- 10.4. Para fins de recebimento provisório e definitivo, o fiscal do contrato poderá se utilizar de informações e comprovações sobre a execução, fornecidas por servidor lotado na unidade administrativa em que os mesmos foram realizados.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

- 11.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 11.1.1 Contribuições Previdenciárias:
- a) Contribuições Previdenciárias destinadas ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com alíquota, via de regra, de 11% sobre o valor total dos serviços, na cessão de mão de obra e empreitada, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no DOU de 17/11/2009, que consolida a regulamentação da Lei 8.212/1991, e alterações;
- b) Contribuição Patronal Previdenciária – CPP, com alíquota de 20% e Contribuição Previdenciária na Fonte, com alíquota de 11% na contratação de Contribuintes Individuais, conforme Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no DOU de 17/11/2009, que consolida a regulamentação da Lei 8.212/1991, e alterações;
- 11.1.2. Imposto de Renda Retido na Fonte:
- a) De Pessoas Físicas: conforme regulamento do Imposto de Renda (Decreto 3.000/99 e IN SRF 15/2001 e alterações) com alíquota determinadas, via de regra, pela Tabela Progressiva vigente no mês do fato gerador, aplicando-se, entretanto, alíquota especificada em lei quando o rendimento, pela sua natureza, for tributado de modo diverso;
- b) De Pessoas Jurídicas: conforme regulamento do Imposto de Renda (Decreto 3.000/99 e alterações), com alíquotas de 1,5% ou de 1%, conforme o serviço;
- 11.1.3. Imposto Sobre Serviço de Qualquer natureza (ISSQN):
- a) Conforme a Lei Complementar nº 116/2000 e artigo 9º do Decreto-Lei nº 406/68 e alterações (ótima da legislação nacional) e Lei Complementar nº 3.606, de 29 de dezembro de 2006 – Código Tributário do Município de Teresina e alterações (ótima municipal), com alíquotas estabelecidas na legislação municipal, observando os limites máximo e mínimo estabelecidos, respectivamente, na lei nacional e no artigo 88 do ADCT;
- 11.1.4. Outros tributos devidos.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1. Só serão pagos os serviços efetivamente prestados.
- 12.2. A Contratada deverá entregar até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, à fiscalização do contrato, fatura/documentação dos serviços, via Sistema SEI, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.
- 12.3. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato, comissão de fiscalização ou ao servidor formalmente designado para esse fim.
- 12.4. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à

indicada no item 12.2., será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos moratórios decorrentes.

12.5. O pagamento a favor do licitante vencedor será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, observada a ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da Lei nº 8.666/93. Para os fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais bem como outros documentos pertinentes à execução contratual, mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

12.6. Comporão a nota fiscal de prestação de serviços, segundo a planilha de custos:

12.6.1. Os valores de remuneração;

12.6.2. Os encargos sociais do grupo A;

12.6.3. Seguro de Vida;

12.6.4. Lucro e despesas administrativas operacionais; e

12.6.5. Tributos incidentes sobre a receita e/ou faturamento, conforme o caso.

12.6.6. Cada licitante deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação;

12.6.7. OBS: A Coordenadoria de Apoio Administrativo fornecerá os modelos a serem utilizados.

12.7. Os valores provisionados a que se referem os Grupos “B”, “C”, “D”, “E” e “F” serão pagos quando da ocorrência do fato gerador da obrigação ou situação, no regime de ressarcimento;

12.8. A não comprovação da entrega dos fardamentos impossibilita o pagamento da nota fiscal correspondente ao item, sem embargo da aplicação das penalidades de descumprimento das obrigações contratuais.

12.9. Nos meses indicados para entrega dos novos fardamentos, a não comprovação da entrega proporcionará a mesma situação do item anterior.

12.10. Durante a execução do contrato caso ocorra a necessidade de reposição de materiais (fardamentos, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs), a não comprovação da reposição no prazo estabelecido proporcionará a aplicação das penalidades cabíveis, de acordo com Legislação em vigor.

12.11. A Coordenadoria de Contabilidade de Finanças efetuará o pagamento dos valores compreendidos no regime de ressarcimento (GRUPO “F” - BENEFÍCIOS E UNIFORMES) mensalmente ou de acordo com a sua ocorrência / periodicidade, após a entrega da nota fiscal correspondente, recebidos e conferidos todos os documentos / comprovantes exigidos pela Comissão de Fiscalização, em até 15 (quinze) dias úteis, após atesto da nota fiscal.

12.12. Serão objeto de ressarcimento o fornecimento de fardamentos e calçados, vales-transporte, vales alimentação e os encargos dos Grupos B (Férias, Faltas abonadas, Adicional Férias, 13º salário...), C (Indenizações – Aviso prévio...), D, E e F (Diárias, auxílio babá/creche/funeral, etc...) conforme previsão na convenção coletiva de cada categoria específica. Via de regra, os ressarcimentos destes itens realizar-se-ão de forma parcelada mensalmente, salvo se o ordenador de despesa determinar que seja ressarcido de uma só vez.

12.13. Serão exigidas como condição para o pagamento das notas fiscais os documentos relacionados a seguir.

12.13.1 Para faturamento da prestação dos serviços:

12.13.1.1. Folha de pagamento (com depósito em conta) dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio em meio digital (PDF Pesquisável);

12.13.1.2. Relação de horas extras efetuadas de forma detalhada, em meio digital (PDF Pesquisável);

12.13.1.3. Comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS;

12.13.1.4. Relatório de ocorrências mensais com folhas de frequência;

12.13.1.5. Cópias das certidões de regularidade fiscal exigidas no art. 29, III, IV e V da Lei nº 8.666/93;

12.13.1.6. GPS – Guia da Previdência Social do mês de competência, para pagamento e dedução do valor bruto da nota fiscal da folha de pagamento;

12.13.1.7. Nas notas fiscais correspondentes aos meses de entrega de Fardamentos, EPIs e Crachás, comprovante de recebimento dos itens citados com data e assinatura do funcionário.

12.13.1.8. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo quando do início do contrato (todas as faturas);

12.13.2. Para faturamento de ressarcimento de férias:

12.13.2.1. Aviso e recibo de férias;

12.13.2.2. Comprovante de pagamento das férias (com depósito em conta), Folha de pagamento dos prestadores de serviços terceirizados, de forma detalhada, contendo vantagens individualizadas, descontos individualizados e valor líquido, em meio digital (PDF Pesquisável);

12.13.2.3. Escala de férias correspondentes com a aprovação da Procuradoria Geral de Justiça;

12.13.2.4. Cópias das certidões de regularidade fiscal exigidas no art. 29, III, IV e V da Lei nº 8.666/93;

12.13.2.5. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA quando do início do contrato (todas as faturas);

12.13.3. Para faturamento de ressarcimento de vale-transporte:

12.13.3.1. Os comprovantes da entrega dos vales-transportes com data, assinatura dos empregados, data da disponibilização / crédito, quantidade, tipo, valor unitário e total dos vales fornecidos por empregado por local de lotação;

12.13.3.2. Relatório do vale-transporte ordenado por função, contendo nome, matrícula, tipo, vale, valor descontado do funcionário e valor pago pela contratada, em meio digital (PDF Pesquisável);

12.13.3.3. Cópias das certidões de regularidade fiscal exigidas no art. 29, III, IV e V da Lei nº 8.666/93;

12.13.3.4. Relatório de faltas dos funcionários do período correspondente à fatura, discriminando nome funcionário, função, quantidade de faltas e período de falta;

12.13.3.5. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA quando do início do contrato (todas as faturas);

12.13.4. Para faturamento de ressarcimento de vales alimentação:

12.13.4.1. Os comprovantes de entrega dos vales alimentação com nome do funcionário, função, data, assinatura, data da disponibilização / crédito, quantidade, valor unitário e total dos vales fornecidos por empregado por local de lotação;

12.13.4.2. Relatório de faltas dos funcionários do período correspondente a fatura, discriminando nome funcionário, função, quantidade de faltas e período de falta;

12.13.4.3. Cópias das certidões de regularidade fiscal exigidas no art. 29, III, IV e V da Lei nº 8.666/93;

12.13.4.4. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA quando do início do contrato (todas as faturas);

12.13.5. Para faturamento de ressarcimento de Fardamento:

12.13.5.1. Comprovante de entrega, apresentando relação e formulário específico com a discriminação de cada fardamento e calçado recebido pelo funcionário, na qual constem:

12.13.5.1.1. Nome completo;

12.13.5.1.2. Cargo;

12.13.5.1.3. Quantidade;

12.13.5.1.4. Assinatura do funcionário terceirizado,

12.13.5.1.5. Data de início das atividades e devolução se for o caso;

12.13.5.1.6. Data de recebimento.

12.13.5.2. Cópias das certidões de regularidade fiscal exigidas no art. 29, III, IV e V da Lei nº 8.666/93;

12.13.5.3. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA quando do início do contrato (todas as faturas);

12.13.6. Para faturamento de ressarcimento de Diárias:

12.13.6.1 Comprovante de autorização da diária, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura da Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA;

12.13.6.2. Comprovante de disponibilização da diária, implantação um dia antes da viagem, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino – origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura do funcionário terceirizado, data de recebimento;

12.13.6.3. Comprovante de prestação de contas das diárias utilizadas, em formulário específico, discriminando nome, função, objetivo, período, origem – destino - origem, quantidade de diárias, valor unitário, valor total, assinatura da Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA;

12.13.6.4. Cópia da certidão de regularidade fiscal conjunta de tributos federais – Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;; Cópia da certidão de regularidade fiscal FGTS;

12.13.6.5. Cópia da certidão negativa de débitos Trabalhistas; Cópia da certidão de regularidade fiscal Fazenda Estadual; Cópia da certidão de regularidade fiscal Municipal;

12.13.6.6. Acrescentar planilhas conforme modelos a serem fornecidas pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA quando do início do contrato (todas as faturas);

12.13.7. Para o pagamento dos demais itens passíveis de ressarcimento não descritos nos itens (12.13.1 a 12.13.6) consultar a Coordenadoria de Apoio Administrativo a respeito dos documentos que serão exigíveis.

12.13.8. Quando da apresentação da primeira nota fiscal, dos tipos discriminados nos itens (12.13.1 a 12.13.6), a contratada deverá manter contato com a Coordenadoria de Apoio Administrativo, para esclarecimentos quanto aos documentos exigidos, visando o pagamento e liquidação da fatura, através do telefone (86) 2222-8000.

12.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem anterior, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

12.15. A não apresentação da documentação de que trata o item 16.5 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

12.16. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.16.1. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

12.17. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.18. A Procuradoria-Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.19. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido ao MP/PI, referente aos serviços, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

12.20. A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

12.21. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

12.22. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

12.23. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

12.24. A Administração poderá descontar do valor do pagamento que o fornecedor tiver a receber, importâncias que lhe sejam devidas, por força da aplicação das multas previstas no Edital e seus anexos.

12.25. Em caso de a contratada atrasar o pagamento de salário por mais de 5(cinco) dias úteis, fica autorizada a realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores, sem prejuízo as penalidades previstas.

12.26. Em caso de falta de documentações ou comprovantes fica a contratante autorizada a glosar parte da nota fiscal até a regularização da contratada das referidas pendências.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da contratação, a CONTRATADA que:

13.1.1. apresentar documentação falsa;

13.1.2. fraudar a execução do contrato;

13.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.3.1. reputar-se inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

13.1.4. cometer fraude fiscal;

13.1.5. ou fizer declaração falsa.

13.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas V e VII abaixo, com as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.2.3. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

13.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.3. Configurar-se-á o retardamento da execução, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

13.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

13.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

13.4. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

13.5. Configurar-se-á a falha na execução do contrato quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela VI desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela V.

13.6. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

13.6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

13.6.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

13.7. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.

13.8. Configurar-se-á a inexecução total do objeto, dentre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

13.8.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

13.8.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias

seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.

13.9. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

13.10. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

| TABELA V |  |
|----------|--|
| GRAU     | CORRESPONDÊNCIA*<br>% do valor anual do contrato |
| 1        | 0,5%   |
| 2        | 1%   |
| 3        | 2%   |
| 4        | 3%   |
| 5        | 4%   |
| 6        | 5%   |

| TABELA VI                                 |  |      |                                |
|---|--|------|--------------------------------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO  | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
| 1   | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.   | 1    | Por empregado e por ocorrência |
| 2   | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.  | 1    | Por empregado e por dia        |
| 3   | Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2    | Por ocorrência                 |
| 4   | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.  | 2    | Por ocorrência                 |
| 5   | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.   | 5    | Por dia e por posto            |
| 6   | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.  | 3    | Por ocorrência                 |
| 7   | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.  | 5    | Por ocorrência                 |
| 8   | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.   | 5    | Por ocorrência                 |
| 9   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                                     | 6    | Por ocorrência                 |
| 10  | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.                 | 1    | Por item e por ocorrência      |
| 11  | Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.  | 4    | Por empregado e por ocorrência |
| <b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b> |  |      |                                |
| 12  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.   | 1    | Por empregado e por dia        |
| 13  | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.   | 1    | Por empregado e por dia        |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada.   | 1 | Por item e por ocorrência  |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.   | 1 | Por dia de ocorrência e por posto                                  |
| 16 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.   | 1 | Por ocorrência   |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.   | 2 | Por ocorrência   |
| 18 | Efetuar a reposição de empregados faltosos.  | 2 | Por empregado e ocorrência   |
| 19 | Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 | Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios |
| 20 | Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida nos Anexos deste Termo de Referência.   | 1 | Por empregado e por dia de atraso                                  |
| 21 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado neste contrato.  | 1 | Por ocorrência e por dia   |
| 22 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.   | 1 | Por ocorrência e por empregado                                     |
| 23 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona (da fiscalização da documentação fiscal) deste contrato.   | 1 | Por ocorrência e por dia   |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.  | 2 | Por ocorrência e por dia   |
| 25 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.   | 3 | Por item e por ocorrência  |
| 26 | Cumprir pontos da política de sustentabilidade do MPP (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).   | 3 | Por ocorrência apontada  |
| 27 | Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.   | 6 | Por ocorrência apontada  |

13.11. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

13.11.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.11.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei n.º 8.666/93.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

14.2. A alteração de valor contratual, decorrente da repactuação de preços, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

14.3. Em razão da situação econômica e social surgidas com a pandemia do Coronavírus (COVID-19), e o risco da ocorrência de outras situações estranhas à vontade das partes ou imprevisíveis que gerem reflexos no orçamento estadual, a Contratante poderá adotar medidas para o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato visando o contingenciamento de gastos, sem prejuízo de outras previstas em lei, tais como:

- a) alteração das cláusulas econômico-financeiras e monetárias com a concordância do contratado;
- b) redução do objeto contratual;

c) revisão.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RE Pactuação E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. É admitida a repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

15.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

15.2.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

15.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

15.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

15.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

15.5.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

15.5.2. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado.

15.6. 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 ou convenção coletiva de trabalho.

15.7. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

15.7.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.

15.7.2. As particularidades do contrato em vigência.

15.7.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais.

15.7.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

15.7.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

15.7.6. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

15.8. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

15.8.1. A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

15.8.2. Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

15.8.3. Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.9. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos dos insumos, materiais e diárias de viagem, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

15.9.1. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

15.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

15.11. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

15.12. Para o reajuste dos insumos, materiais e diárias de viagem será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de Cálculo

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

15.13. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do subitem 15.9 desta cláusula.

15.14. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

16.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

16.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

16.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

16.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

16.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

16.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

16.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

16.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

16.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 3º, II, da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009 do CNMP.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES**

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

18.1 Os débitos da CONTRATADA para com o MP/PI, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS- LEI Nº 13.709/2018**

20.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.2 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

20.3 A Contratada fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

20.4 A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações

referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

20.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro de Teresina-PI, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

**Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí**  
Dr. Hugo de Sousa Cardoso  
Subprocurador de Justiça Institucional

**EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA**  
Representante Legal: Carlos Antônio dos Santos Pereira  
CPF: \*\*\*.140.505-\*\*

## ANEXO I

| VALOR DOS POSTOS   |                |                             |                     |                         |                             |  |                              | <b>EMPRESA VENCEDORA: EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, CNPJ: 04.276.973/0001-09</b><br><br><b>ENDEREÇO: Av. Luís Viana Filho, nº 1773, Empresarial Paralela Shopping, Salas 41,42 e 48, Saboeiro - Salvador - Bahia, CEP 41.180-000</b><br><br><b>REPRESENTANTE: Carlos Antônio dos Santos Pereira, CPF: ***.140.505-**</b><br><br><b>FONE: (71) 3561-0118 / 0132, E-MAIL: contato@epsg.com.br</b> |
|--|----------------|-----------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|--|
| POLO REGIONAL  | CIDADES        | POSTOS                      | QTD. SOLICITADA     | VALOR UNITÁRIO DO POSTO | VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO | VALOR TOTAL DOS POSTOS DE 01 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023 | VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS |  |
|  |                |                             | PGA Nº17376/2023-70 |                         |                             |  |                              |  |
| 1  | 1.1 - TERESINA | 1 - Auxiliar Administrativo | 11                  | R\$ 3.683,85            | R\$ 40.522,35               | R\$ 283.656,45   | R\$ 486.268,20               |  |
| 5  | 5.1-PICOS      | 1 - Auxiliar Administrativo | 1                   | R\$ 3.733,15            | R\$ 3.733,15                | R\$ 26.132,05  | R\$ 44.797,80                |  |
| Valor total dos postos de 01 de junho a 31 de dezembro de 2023 |                |                             |                     |                         |                             | R\$ 309.788,50   |                              |  |
| <b>Valor total dos postos para 12 meses</b>                    |                |                             |                     |                         |                             |  | <b>R\$ 531.066,00</b>        |  |

| VALOR DAS DIÁRIAS |  |                       |                    |   |                               |
|-------------------|--|-----------------------|--------------------|---|-------------------------------|
|                   | QUANTIDADE MENSAL SOLICITADA PGA Nº17376/2023-70 | VALOR UNITÁRIO DIÁRIA | VALOR MENSAL TOTAL | VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS DE 01 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023 | VALOR TOTAL ANUAL DAS DIÁRIAS |
| DIÁRIAS           | 2  | R\$ 182,14            | R\$ 364,28         | R\$ 2.549,96  | R\$ 4.371,36                  |

|   |              |                        |
|---|--------------|------------------------|
| VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023: | R\$ 2.549,96 |                        |
| <b>VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS PARA 12 MESES</b>      |              | <b>RS<br/>4.371,36</b> |

**Apêndice I – Check List para Fiscalização do Contrato**

| ITEM | DOCUMENTO   | APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO ATÉ 30 DIAS DO INÍCIO DO SERVIÇO | DOCUMENTOS MENSAIS | OBSERVAÇÃO |
|------|---|--|--------------------|------------|
| 01   | Relação dos empregados.   | x  |                    |            |
| 02   | Atestado de antecedentes civil e criminal.  | x  |                    |            |
| 03   | Cópia do contrato de trabalho.  | x  |                    |            |
| 04   | Cópia do regulamento interno da empresa, se houver.   | x  |                    |            |
| 05   | Registro de empregados.   | x  |                    |            |
| 06   | Cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social; atestando a contratação.   | x  |                    |            |
| 07   | Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissional  | x  |                    |            |
| 08   | Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP.   | x  |                    |            |
| 09   | Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).  | x  |                    |            |
| 10   | Cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família.   | x  |                    |            |
| 11   | Comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale transporte. | x  |                    |            |
| 12   | Comprovante de cadastramento para o fornecimento de Auxílio alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT.       | x  |                    |            |
| 13   | Comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual  | x  |                    |            |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  | (EPI).   |   |   |  |
| 14   | Comprovação do seguro de vida individual ou em grupo conforme o caso, de acordo com a CCT da categoria.  | x |   |  |
| 15   | Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.  |   | x |  |
| 16   | Certidão unificada, conforme portaria nº 358/2014 do MF – referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU)   |   | x |  |
| 17   | Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.   |   | x |  |
| 18   | Certidão de Regularidade do FGTS – CRF   |   | x |  |
| 19   | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT   |   | x |  |
| 20   | Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP)  |   | x |  |
| Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, referente ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal/Fatura apresentada, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos: |  |   |   |  |
| 21   | Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP).   |   | x |  |
| 22   | Cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social.   |   | x |  |
| 23   | Cópia da Guia da Previdência – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; |   | x |  |
| 24   | Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).   |   | x |  |
| Recolhimento do FGTS, relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:   |  |   |   |  |
| 25   | Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP).  |   | x |  |
|  | Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a  |   |   |  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| 26   | autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela Internet.  |  | x |  |
| 27   | Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).   |  | x |  |
| Remuneração, correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos: |  |  |   |  |
| 28   | Folha de pagamento de salários.  |  | x |  |
| 29   | Recibo/comprovante de pagamento de salários.   |  | x |  |
| 30   | Cópia dos contracheques assinado pelos empregados.   |  | x |  |
| 31   | Recibo/comprovante do fornecimento de vale-alimentação, na forma da legislação vigente, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura.       |  | x |  |
| 32   | Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura. |  | x |  |
| 33   | Aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber.   |  | x |  |
| 34   | Documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber.  |  | x |  |
| 35   | Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo).  |  | x |  |
| 36   | Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional.  |  | x |  |
|  | Salário-família  |  |   |  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 37 | (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos). | x |
|----|---|---|

Declaro que o serviço foi prestado regularmente, conforme preceitua o instrumento contratual nº \_\_\_\_\_ aditivo nº \_\_\_\_\_ e que foi juntada toda a documentação exigida, devendo ser paga a nota fiscal conforme fls. \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Teresina, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Fiscal do contrato



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE SOUSA CARDOSO**, **Subprocurador(a) de Justiça Institucional**, em 05/06/2023, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS PEREIRA**, **Usuário Externo**, em 06/06/2023, às 13:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0496099** e o código CRC **D58AE9CA**.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

*Gabinete do Procurador-Geral de Justiça*

**PORTARIA PGJ/PI N° 2263/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação contida no Procedimento de Gestão Administrativa – PGEA/SEI n° 19.21.0010.0017376/2023-70,

**RESOLVE**

**DESIGNAR** fiscais e comissão de fiscalização do objeto do Contrato n° 26/2023/PGJ, firmado entre a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí, CNPJ: 05.805.924/0001-89 e a empresa EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o n° 04.276.973/0001-09:

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Alcivan da Costa Marques, matrícula n° 173  | Fiscal e presidente da comissão |
| Alcivan da Costa Marques, matrícula n° 173<br>Thiago Nogueira de Sousa Martins Almeida, matrícula n° 204<br>Francisco Arrhenius Barros da Rocha, matrícula n° 20131 | Fiscais e membros do contrato   |

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 12 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**  
Procurador-Geral de Justiça em exercício



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE SOUSA CARDOSO**, **Subprocurador(a) de Justiça Institucional**, em 12/06/2023, às 12:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0503578** e o código CRC **E487C9B7**.



|   |           |  |    |      |       |       |      |                   |
|---|-----------|--|----|------|-------|-------|------|-------------------|
|   |           | MANUALMENTE EM FACES INTERNAS DE PAREDES, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS. AF_06/2014  |    |      |       |       |      |                   |
| 7.14  | 87899     | CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (COM PRESENÇA DE VÃOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM ROLO PARA TEXTURA ACRÍLICA. ARGAMASSA TRAÇO 1:4 E EMULSÃO POLIMÉRICA (ADESIVO) COM PREPARO MANUAL. AF_06/2014 | m² | 700  | 5,68  | 7,15  | 0,96 | 6,86              |
| <b>8</b>  |           | <b>PINTURA</b>   |    |      |       |       |      | <b>149,89</b>     |
| 8.8   | 88489     | APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014   | m² | 3000 | 8,07  | 10,16 | 0,96 | 9,75              |
| 8.10  | 88495     | APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014   | m² | 5000 | 6,2   | 7,8   | 0,96 | 7,49              |
| 8.14  | 73924/002 | PINTURA ESMALTE ACETINADO, DUAS DE MAOS, SOBRE SUPERFICIE METALICA   | m² | 200  | 19,09 | 24,03 | 5,52 | 132,65            |
| <b>11</b>   |           | <b>DIVERSOS</b>  |    |      |       |       |      | <b>188,43</b>     |
| 11.27   | 3149      | Película insulfilm aplicada ou Similar   | m² | 200  | 22,68 | 28,55 | 6,6  | 188,43            |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 539,71 (Quinhentos e trinta e nove reais e setenta e um centavos).</b> |           |  |    |      |       |       |      | <b>R\$ 539,71</b> |

Teresina, 07 de junho de 2023.

### 5.3. EXTRATO CONTRATO 26/2023PGJ

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2023/PGJ

**a) Espécie:** Contrato nº. 26/2023/PGJ, firmado em 06 de junho de 2023, entre a Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 05.805.924/0001-89, e a empresa EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.276.973/0001-09;

**b) Objeto:** contratação de empresa para a prestação dos serviços continuados de auxiliar administrativo nas cidades de Teresina e Picos, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, e anexo I deste contrato;

**c) Fundamento Legal:** Pregão Eletrônico nº 01/2023, ARP nº 07/2023, obedecendo ao disposto na Lei nº 10.520/02, nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 11.346/04;

**d) Procedimento de Gestão Administrativa:** nº.19.21.0010.0017376/2023-70;

**e) Processo Licitatório:** Pregão Eletrônico nº.01/2023 (Ata de Registro de Preços nº 07/2023);

**f) Vigência:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e encerramento na mesma data do ano seguinte ao da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses;

**g) Valor:** O valor total do presente Termo de Contrato é de **R\$ 535.437,36** (Quinhentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos) **para 12 (doze) meses**, dos quais **R\$ 531.066,00** (Quinhentos e trinta e um mil e sessenta e seis reais) **são referentes ao valor total dos postos para 12 meses** e **R\$ 4.371,36** (Quatro mil, trezentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos) **são referentes ao valor total das diárias para 12 meses. O valor dos postos para exercício de 2023 é de R\$ 309.788,50** (trezentos e nove mil setecentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos) **e o valor das diárias para o exercício de 2023 é de R\$ 2.549,96** (dois mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos);

**h) Cobertura orçamentária:** Unidade Orçamentária: 25101; Projeto/Atividade: 2000; Fonte de Recursos: 500; Natureza da Despesa: 339037- Nota de Empenho: 2023NE00475;

**i) Signatários:** pela contratada: Sr. Carlos Antônio dos Santos Pereira, CPF: \*\*\*.140.505\*\*, e contratante, Hugo de Sousa Cardoso, Subprocurador de Justiça Institucional.

Teresina, 07 de junho de 2023.

#### ANEXO I

|  |
|--|
| <b>VALOR DOS POSTOS</b>  |
| <b>EMPRESA VENCEDORA:</b> EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, CNPJ: 04.276.973/0001-09  |
| <b>ENDEREÇO:</b> Av. Luís Viana Filho, nº 1773, Empresarial Paralela Shopping, Salas 41,42 e 48, Saboeiro - Salvador - Bahia, CEP 41.180-000 |
| <b>REPRESENTANTE:</b> Carlos Antônio dos Santos Pereira, CPF: ***.140.505**  |

| FONE:(71) 3561-0118 / 0132,E-MAIL:contato@epsg.com.br          |  |                             |                           |                             |   |  |                               |
|--|--|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---|--|-------------------------------|
| P O L O REGIONAL   | CIDADES  | POSTOS                      | Q T D . SOLICITADA        | V A L O R UNITÁRIO DO POSTO | VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO   | VALOR TOTAL DOS POSTOS DE 01 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023 | VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS  |
|  |  |                             | P G A Nº17376/2023-70     |                             |   |  |                               |
| 1  | 1 . 1 - TERESIN A                                  | 1 - Auxiliar Administrativo | 11                        | R\$ 3.683,85                | R\$ 40.522,35   | R\$ 283.656,45   | R\$ 486.268,20                |
| 5  | 5 . 1 - PICOS                                      | 1 - Auxiliar Administrativo | 1                         | R\$ 3.733,15                | R\$ 3.733,15  | R\$ 26.132,05  | R\$ 44.797,80                 |
| Valor total dos postos de 01 de junho a 31 de dezembro de 2023 |  |                             |                           |                             |   | R\$ 309.788,50   |                               |
| <b>Valor total dos postos para 12 meses</b>                    |  |                             |                           |                             |   |  | <b>R\$ 531.066,00</b>         |
| VALOR DAS DIÁRIAS  |  |                             |                           |                             |   |  |                               |
|  | QUANTIDADE MENSAL SOLICITADA P G A Nº17376/2023-70 |                             | V A L O R UNITÁRIO DIÁRIA | V A L O R MENSAL TOTAL      | VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS DE 01 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023 |  | VALOR TOTAL ANUAL DAS DIÁRIAS |
| DIÁRIAS  | 2  |                             | R\$ 182,14                | R\$ 364,28                  | R\$ 2.549,96  |  | R\$ 4.371,36                  |
| VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023:              |  |                             |                           |                             | R\$ 2.549,96  |  |                               |
| <b>VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS PARA 12 MESES</b>                   |  |                             |                           |                             |   |  | <b>R\$ 4.371,36</b>           |

### Apêndice I - Check List para Fiscalização do Contrato

| ITEM | DOCUMENTO   | APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO ATÉ 30 DIAS DO INÍCIO DO SERVIÇO | DOCUMENTOS MENSAIS | OBSERVAÇÃO |
|------|---|--|--------------------|------------|
| 01   | Relação dos empregados.   | x  |                    |            |
| 02   | Atestado de antecedentes civil e criminal.  | x  |                    |            |
| 03   | Cópia do contrato de trabalho.  | x  |                    |            |
| 04   | Cópia do regulamento interno da empresa, se houver.   | x  |                    |            |
| 05   | Registro de empregados.   | x  |                    |            |
| 06   | Cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social; atestando a contratação.   | x  |                    |            |
| 07   | Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos admissional  | x  |                    |            |
| 08   | Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP.   | x  |                    |            |
| 09   | Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).  | x  |                    |            |
| 10   | Cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao (s) equiparado (s) ou inválido (s) e a ficha de salário-família.   | x  |                    |            |
| 11   | Comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale transporte. | x  |                    |            |
| 12   | Comprovante de cadastramento para o fornecimento de Auxílio alimentação, quando cabível, de acordo com a legislação ou CCT.       | x  |                    |            |
| 13   | Comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI).   | x  |                    |            |
| 14   | Comprovação do seguro de vida individual ou em grupo conforme o caso, de acordo com a CCT da categoria.                           | x  |                    |            |
| 15   | Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.   |  | x                  |            |
| 16   | Certidão unificada, conforme portaria nº 358/2014 do MF - referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU)  |  | x                  |            |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| 17   | Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.   |  | x |  |
| 18   | Certidão de Regularidade do FGTS - CRF   |  | x |  |
| 19   | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT   |  | x |  |
| 20   | Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP)  |  | x |  |
| Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, referente ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal/Fatura apresentada, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos: |  |  |   |  |
| 21   | Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP).   |  | x |  |
| 22   | Cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social.   |  | x |  |
| 23   | Cópia da Guia da Previdência - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;                 |  | x |  |
| 24   | Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).   |  | x |  |
| Recolhimento do FGTS, relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:   |  |  |   |  |
| 25   | Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela Conectividade Social (GFIP).  |  | x |  |
| 26   | Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela Internet.        |  | x |  |
| 27   | Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).   |  | x |  |
| Remuneração, correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificados, comprovado por meio da apresentação dos seguintes documentos:   |  |  |   |  |
| 28   | Folha de pagamento de salários.  |  | x |  |
| 29   | Recibo/comprovante de pagamento de salários.   |  | x |  |
| 30   | Cópia dos contracheques assinado pelos empregados.   |  | x |  |
| 31   | Recibo/comprovante do fornecimento de vale-alimentação, na forma da legislação vigente, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura.       |  | x |  |
| 32   | Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura. |  | x |  |
| 33   | Aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber.   |  | x |  |
| 34   | Documento que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber.  |  | x |  |
| 35   | Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo).  |  | x |  |
| 36   | Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional.  |  | x |  |
| 37   | Salário-família (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos).  |  | x |  |

Teresina, 07 de junho de 2023.

## 6. GESTÃO DE PESSOAS

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2263/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação contida no Procedimento de Gestão Administrativa - PGEA/SEI nº 19.21.0010.0017376/2023-70,

### **RESOLVE**

**DESIGNAR** fiscais e comissão de fiscalização do objeto do Contrato nº 26/2023/PGJ, firmado entre a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Piauí, CNPJ: 05.805.924/0001-89 e a empresa EPSG EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.276.973/0001-09:

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Alcivan da Costa Marques, matrícula nº 173  | Fiscal e presidente da comissão |
| Alcivan da Costa Marques, matrícula nº 173<br>Thiago Nogueira de Sousa Martins Almeida, matrícula nº 204<br>Francisco Arrhenius Barros da Rocha, matrícula nº 20131 | Fiscais e membros do contrato   |

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 12 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**

*Procurador-Geral de Justiça em exercício*

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2264/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 12, inciso XIV, alínea "f", da Lei Complementar Estadual nº 12/93, em conformidade com o Ato PGJ/PI nº 1232/2022,

### **RESOLVE**

**DESIGNAR** o Promotor de Justiça **AFONSO AROLDO FEITOSA ARAÚJO**, titular da Promotoria de Justiça de Amarante, para atuar nas audiências de atribuição da 1ª Vara do Tribunal do Júri da Comarca de Teresina, no dia 12 de junho de 2023, em substituição ao Promotor de Justiça Régis de Moraes Marinho.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 07 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**

*Procurador-Geral de Justiça em exercício*

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2270/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 12, inciso XIV, alínea "f", da Lei Complementar Estadual nº 12/93, e em conformidade com o Ato PGJ/PI nº 1232/2022,

### **RESOLVE**

**DESIGNAR**, com efeitos retroativos, a Promotora de Justiça **NAÍRA JUNQUEIRA STEVANATO** para atuar na audiência do processo nº 0800668-63.2021.8.18.0032, de atribuição da 8ª Promotoria de Justiça de Picos, pautada para o dia 07 de junho de 2023, em substituição ao Promotor de Justiça Jaime Rodrigues D Alencar.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 12 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**

*Procurador-Geral de Justiça em exercício*

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2271/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 12, inciso XIV, alínea "f", da Lei Complementar Estadual nº 12/93, e em conformidade com o Ato PGJ/PI nº 1232/2022,

### **RESOLVE**

**DESIGNAR** o Promotor de Justiça **JAIME RODRIGUES D ALENCAR** para atuar na sessão do Tribunal do Júri referente ao processo nº 0800668-63.2021.8.18.0053, de atribuição da Promotoria de Justiça de Guadalupe, pautada para o dia 27 de junho de 2023, em substituição ao Promotor de Justiça Esdras Belleza do Nascimento.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 12 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**

*Procurador-Geral de Justiça em exercício*

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2272/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o despacho contido no Procedimento de Gestão Administrativo - PGEA/SEI nº 19.21.0378.0017594/2023-13,

### **RESOLVE**

**DESIGNAR** a servidora **MARIALÚSASILVA**, Analista Ministerial-Assistente Social, para participar do "Encontro Regional da CIJE - Região Nordeste", no dia 21 de junho de 2023, das 9h30 às 17h, a ser realizado na sede do Ministério Público do Estado da Paraíba.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 12 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**

*Procurador-Geral de Justiça em exercício*

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2273/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 12, inciso XIV, alínea "f", da Lei Complementar Estadual nº 12/93, em conformidade com o Ato PGJ/PI nº 1232/2022;

### **RESOLVE**

**DESIGNAR** a Promotora de Justiça **MÁRCIA AÍDA DE LIMA SILVA**, titular da 2ª Promotoria de Justiça de Campo Maior, para atuar nas audiências de atribuição da 7ª Promotoria de Justiça de Teresina, nos dias 14 e 15 de junho de 2023, em substituição à Promotora de Justiça Deborah Abbade Brasil de Carvalho.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Teresina (PI), 12 de junho de 2023.

**HUGO DE SOUSA CARDOSO**

*Procurador-Geral de Justiça em exercício*

## **PORTARIA PGJ/PI Nº 2274/2023**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO, HUGO DE SOUSA CARDOSO**, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 12, inciso XIV, alínea "f", da Lei Complementar Estadual nº 12/93, em conformidade com o Ato PGJ/PI nº 1232/2022;

**CONSIDERANDO** a Portaria PGJ/PI nº 2216/2023,

### **RESOLVE**

**RETIFICAR** a Portaria PGJ/PI nº 2092/2023 para constar o seguinte:

**DESIGNAR** o Promotor de Justiça **JOSÉ SÉRVIO DE DEUS BARROS**, titular da 1ª Promotoria de Justiça de Oeiras, para, sem prejuízo de suas



# Estado do Piauí Tribunal de Contas

ContratosWeb - Recibo de Finalização

Informativo para efeito de cumprimento da IN TCE/PI Nº 06 de 16/10/2017



**Órgão : PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA DO PIAUI**

nº processo TCE

**CW-011430/23**

nº contrato

**26/2023**

nº processo administrativo

**19.21.0010.0017376/2023-70**

procedimento origem

**Licitação**

objeto

Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar administrativo para atender às necessidades das sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça do Estado de Piauí, disposto em LOTE ÚNICO, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

nome do contratado

**EPSP EMPRESA DE PORTARIA E SERVICOS GERAIS LTDA**

cpf/cnpj

**04.276.973/0001-09**

data da assinatura

**06/06/2023**

valor contratado

**R\$312.338,46**

data do cadastro

**13/06/2023**

data últ. alteração

**13/06/2023**