



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



CONTRATO Nº 21/2020/TCE-PI

TERMO DE CONTRATO Nº 20/2020 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ E A EMPRESA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, com sede na Av. Pedro Freitas, nº 2100, bairro São Pedro, CEP 64.018-900, em Teresina-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.818.935/0001-01, neste ato representado pelo seu Presidente, Conselheiro ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA, inscrito no CPF sob o nº 180.496.215-53, portador da Carteira de Identidade nº 331.172 – SSP/PI, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.094.346/0001-45, Inscrição Estadual: 07.520.075/001-38, sediada no SRTVS, Qd. 701, Bloco O, Sala 548, Asa Sul, Ed. Multiempresarial, CEP 70.340-000, em Brasília – DF, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Diretor Executivo Sr. ELMO TOLEDO LACERDA, portador do CPF nº 533.001.226-00 e Carteira de Identidade nº 2.754.057, expedida pela SSP/DF, e, tendo em vista o que consta no Processo nº TC/010099/2020 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e das demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 10/2020 (PE Nº15/2019 – TC/013870/2019), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva, na área de desenvolvimento de software, com atuação específica na manutenção dos sistemas utilizados pelo TCE/PI, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Contrato.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2019, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Detalhamento do objeto da contratação:

Item	Posto de Trabalho	Código CBO	Jornada Semanal	Quantidade Contratada	Valor do Posto	Total/Mês	Total/Ano
01	Programador de Sistemas de Informação Pleno	3171-10	44h	4	R\$ 6.482,76	R\$ 25.931,04	R\$ 311.172,48
Valor Total Anual					R\$ 311.172,48 (trezentos e onze mil cento e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos)		



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ 25.931,04 (vinte e cinco mil e novecentos e trinta e um reais e quatro centavos), perfazendo o valor total anual de R\$ 311.172,48 (trezentos e onze mil e cento e setenta e dois reais e quarenta e oito 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, na seguinte classificação: Unidade Orçamentária: 02101 – Tribunal de Contas do Estado; Programa de Trabalho: 01.032.0017.4121 – Gestão Estratégica e Manutenção Operacional; Fonte: 100 – Recursos do Tesouro Estadual; Natureza: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1 O Controle e a Fiscalização serão exercidos respectivamente pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico e Administrativo.

5.2 A **fiscalização técnica** dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

5.2.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.2.2 Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com competências ou quantidade inferiores à demandada.

5.3 Durante a execução do objeto, **fase do recebimento provisório**, os fiscais técnicos designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.3.1 Nesta fase, o fiscal técnico deverá conferir, diariamente, a adequação dos empregados terceirizados que estiverem prestando serviços e o cumprimento da jornada de trabalho, bem como as respectivas entregas, oriundas de demandas realizadas conforme a necessidade do TCE/PI.

5.3.2 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As demandas deverão ser formalizadas pelo fiscal técnico através dos meios de comunicação oficiais. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



5.3.2.1 Serão considerados instrumentos oficiais de comunicação, e-mail, atas de reunião e ofícios, bem como todos os registros e documentos eletrônicos associados em ferramentas definidas pelo TCE/PI para gestão de serviços de programação relacionados às demandas a serem executadas.

5.3.3 O fiscal técnico deverá atestar a frequência diária dos terceirizados, bem como a escala de férias, que deverá obedecer às necessidades do setor.

5.3.4 Devido à natureza da execução e necessidade de ambientação prévia dos colaboradores para exercer a manutenção dos sistemas, e a critério da fiscalização técnica, não serão admitidas reposições em decorrência de ausências ou férias de colaboradores, situação que o atesto se dará proporcionalmente aos dias de serviço efetivamente prestados.

5.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada, juntamente com o atesto de frequência diária, a **avaliação da execução do objeto** ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, solicitará do preposto assinatura no documento para que tome ciência da avaliação realizada e encaminhará ao fiscal administrativo.

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

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

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

5.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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 **Instrumento de Medição de Resultado**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal administrativo.

5.6 A **fiscalização administrativa** poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

5.7.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação ao fiscal administrativo:

5.7.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.7.1.2 Comprovantes de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário;

5.7.1.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinadas pela contratada;

5.7.1.3 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED Admissional;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



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

5.7.1.5 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

5.7.1.6 Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança da Informação, anexo IX - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, firmado entre os colaboradores e a CONTRATADA.

5.7.2 Mensalmente, entrega em mídia digital ao fiscal administrativo do contrato dos seguintes documentos referentes à prestação dos serviços do mês vencido:

5.7.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.7.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, bem como Dívida Ativa;

5.7.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

5.7.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.7.2.5 Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;

5.7.2.6 Comprovantes de entrega dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

5.7.2.7 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

5.7.2.8 Cópia dos comprovantes de depósitos bancários;

5.7.3 Após o último mês de prestação dos serviços, entrega, ao fiscal administrativo do contrato, de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo definido no contrato:

5.7.3.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados;

5.7.3.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

5.7.3.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

5.7.3.4 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED Demissionário

5.7.3.5 Exames médicos demissionários de todos os empregados que venham a ser dispensados.

5.7.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada de prestadores de serviço à contratante, os respectivos documentos elencados no item 15.7.1 deverão ser apresentados.

5.7.5 Sempre que houver demissão de empregados pela contratada de prestadores de serviço à contratante, os respectivos documentos elencados no item 15.7.3 deverão ser apresentados.

5.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, que deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS ou pagamento de verbas trabalhistas, o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, que deverá oficiar ao Ministério do Trabalho (MTE).



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



5.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.11 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

5.12 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês executado, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.13 Além das disposições acima citadas, o **fiscal administrativo** deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

5.13.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

5.13.1.1 Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestarem serviços no TCE/PI, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

5.13.1.2 A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, **a data de início do contrato de trabalho**, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

5.13.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

5.13.1.5 Devem ser consultadas as obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

5.13.2 Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

5.13.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço (ISS, IR, etc.), salvo se lei posterior dispuser de forma diversa.

5.13.2.2 Devem ser verificadas as certidões de regularidade fiscal da empresa.

5.13.2.3 Analisar o documento de atesto de frequência diária elaborado pelo fiscal técnico, daqueles serviços cuja unidade de media seja 01 (um) posto.

5.13.3 Fiscalização Procedimental

5.13.3.1 Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

5.13.3.2 Certificar de que a empresa esteja concedendo férias e licenças aos empregados, cumprindo observância a legislação pertinente.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



5.13.3.3 Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5.14 Fiscalização por Amostragem

5.14.1 O **fiscal técnico** deverá solicitar, por amostragem, a pelo menos 10% dos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, os quais devem ser entregues ao fiscal administrativo.

5.14.2 O **fiscal técnico** deverá solicitar, por amostragem, a pelo menos 10% dos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues ao fiscal administrativo.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 Após recebimento definitivo dos serviços o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

6.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões mencionadas no item 5.7.2 **Error! Reference source not found..**

6.3 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado:

6.3.1 Deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

6.3.2 O prazo do item 5.3.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

6.3.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.3.4 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

6.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual.

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

6.5.1 O prazo de validade;

6.5.2 A data da emissão;

6.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.5.4 O período de prestação dos serviços;

6.5.5 O valor a pagar; e

6.5.6 O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

6.6 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.6.1 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o setor competente atestar a execução do objeto do contrato.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



6.6.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6.6.3 A glosa na fatura poderá ocorrer em relação a qualquer parcela do serviço que não tenha sido executada, atestada por meio de conferência da documentação protocolada.

6.7 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

6.7.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.7.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.7.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do respectivo município que trate sobre o tema, onde se desenvolva a prestação do serviço.

6.8 No ato do pagamento, deverá, ainda, ser feito o destaque da parcela relativa aos encargos trabalhistas de que trata o item 7.2 para a *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação*.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.1 As provisões realizadas pela Administração para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o item 7.2 serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI) em *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, aberta em nome do prestador de serviço.

7.2 O montante dos depósitos da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

7.2.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.2.2 Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

7.2.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.2.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.3 A movimentação da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 7.2.

7.4 O TCE/PI deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo V deste documento, com Instituição Financeira, o qual determina os critérios para a abertura da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* e as condições de sua movimentação.

7.5 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o TCE/PI e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

7.5.1 Solicitação do TCE/PI, mediante ofício, de abertura da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, conforme disposto nos itens 7.1, 7.2 e 7.3;

7.5.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, de termo de autorização que permita ao TCE/PI ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados a autorização.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



7.6 O saldo da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

7.7 Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.8 Os valores retidos referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 7.2, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

7.9 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação*, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.10 Operacionalização do uso da conta vinculada

7.10.1 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do TCE/PI, direcionada ao fiscal do contrato, para utilizar os valores da *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação* para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 7.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações correlatas à contratação e ocorridas durante a vigência do contrato.

7.10.2 Para a liberação dos recursos em *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação*, a empresa deverá apresentar junto à solicitação os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.10.3 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o TCE/PI, na figura do fiscal do contrato, expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.10.4 A autorização de que trata o subitem 7.10.3 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.10.5 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas, que será encaminhado ao gestor do contrato para registro.

7.11 Os valores a serem provisionados para atendimento do item 7.2 deste Anexo tomarão por base o valor bruto de cada remuneração percebida para o respectivo tipo de serviço, independente do percentual obtido em planilha de custos e formação de preços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	Percentual RAT do Serviço		
	1%	2%	3%
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	11,90%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,33%		
Subtotal	24,56%		
Grupo A	34,80%	35,80%	36,80%
Incidência do Grupo A sobre Férias, 13º Salário e 1/3 Constitucional	7,04%	7,24%	7,45%
Percentual Total	31,61%	31,81%	32,01%



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



7.12 O saldo remanescente dos recursos depositados na *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação* será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO

8.1 Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, conforme previsão contida no art. 54 da IN nº 05/2017 MP, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

8.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 8.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro da contratação, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

8.1.2 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.2 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

8.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.4 Não serão inclusos, por ocasião da repactuação, benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e não se tratarem de:

8.4.1 Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

8.4.2 Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

8.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha analítica de custos e formação de preços e demais documentos que fundamentem a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

8.6 O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

8.7 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

8.7.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

8.7.2 As particularidades do contrato em vigência;

8.7.3 A nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

8.7.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



8.8 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento

8.9 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato **serão objeto de preclusão** com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

8.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

8.10.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

8.10.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

8.10.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar **data de vigência retroativa**, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.10.3.1 Caso o fato gerador contemple vigência retroativa, deverá acompanhar o pedido de realinhamento a comprovação de pagamento retroativo aos colaboradores de todos os valores alterados na forma do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.11 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 15.558,62 (quinze mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e sessenta e dois centavos), na modalidade seguro garantia conforme previsto no art.56, § 1º da Lei nº8.666/93 e escolhido pela Contratada, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

9.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

9.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

10.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas neste Contrato.

10.1.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



10.1.4 Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

10.1.5 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da nota fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada.

10.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do fiscal do contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

10.1.7 Atestar as notas fiscais correspondentes por meio do gestor do contrato.

10.1.8 Notificar, por escrito, a Contratada qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Contrato.

10.1.9 Aplicar as penalidades e multas à Contratada, mediante o devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.1.10 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

10.1.11 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da contratada, antes de efetuar os pagamentos devidos.

10.1.12 Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até que essa efetue a devida regularização.

10.2 Atender as demais obrigações constantes do Edital, Termo de Referência, Proposta Comercial e Contrato/Nota de Empenho.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A prestação dos serviços a serem contratados, deverá ser iniciada em no máximo 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, devendo a contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido neste;

11.2 Fornecer uniformes padronizados e seus complementos à mão de obra envolvida a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente uniformizados.

11.2.1 Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser fornecidos na quantidade e prazo estabelecidos no item 5 do **Anexo II – Informações para dimensionamento da proposta**, ou em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir;

11.3 Fornecer aos empregados caneca ou copo, preferencialmente feito de material reciclado, para os colaboradores possam tomar água durante a execução dos serviços sem utilização de copos descartáveis;

11.4 Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho;

11.5 Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a se apresentar ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;

11.6 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado o inconveniente pela representante da Contratante;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



11.7 Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pela Contratante;

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

11.9 Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação do posto militar;

11.10 Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações e atualizações nos contratos de trabalho, devendo encaminhar à fiscalização contratual cópia de todas as alterações, bem como do termo de rescisão, exames demissionários e o que mais for necessário para comprovação de quitação de obrigações trabalhistas;

11.12 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;

11.13 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do TCE/PI, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

11.14 Providenciar para aos empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

11.15 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

11.16 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido (art. 459 da CLT), o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pelos fiscais da Contratante;

11.17 Fornecer aos seus funcionários **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação/refeição**, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

11.18 Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados;

11.19 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários, vale transporte, vale refeição/alimentação e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais;

11.20 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas (tarifas bancárias, entre outras) para abertura, movimentação e manutenção da conta-depósito vinculada, além de seguros (riscos contra acidentes de trabalho) e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato;

11.21 Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



11.22 Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, respeitadas as interrupções ocorridas dentro dos limites previstos neste Termo, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

11.23 Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, sob pena de desconto no faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos pelos serviços contratados;

11.24 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;

11.25 Comprovar o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas e sociais;

11.26 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

11.27 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

11.28 Nomear um preposto, na data de início da vigência do contrato, aceito pela Contratante, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

11.29 Orientar o preposto quanto a suas responsabilidades:

11.29.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

11.29.2 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;

11.29.3 Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

11.29.4 Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

11.29.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

11.29.6 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

11.29.7 Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;

11.29.8 Inspecionar a execução dos serviços;

11.29.9 Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

11.29.10 Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme; e

11.29.11 Demais responsabilidade para melhor atendimento dos serviços contratados.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



11.30 Orientar e instruir os seus empregados, quanto a:

11.30.1 Não manusear aparelho celular pessoal durante a execução do serviço;

11.30.2 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;

11.30.3 Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

11.30.4 Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante;

11.30.5 Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;

11.30.6 Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela contratante;

11.30.7 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da contratante com atenção e presteza;

11.30.8 Usar o telefone da instituição somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;

11.30.9 Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e identificado para o desempenho de suas atribuições;

11.30.10 Não abordar autoridade ou servidores de outras áreas, para tratar de assuntos particulares; e

11.30.11 Demais orientações para o melhor desempenho da atividade contratada.

11.31 Apresentar à Contratante, relatório técnico mensal, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

11.32 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessários ao atendimento aos seus empregados, acidentados ou de mal súbito, por meio de seu preposto;

11.33 Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela CONTRATANTE, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção;

11.34 Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade;

11.35 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.36 Sujeitar-se à fiscalização do contrato, para acompanhamento de todas as etapas de execução, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.37 Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentado todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos;

11.38 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.

12.1 A CONTRATADA e seus colaboradores deverão manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TCE/PI ou de terceiros de que tomem conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

12.2 A CONTRATADA e seus colaboradores deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TCE/PI a tais documentos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1 A Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar boa execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao contratado, ser aplicadas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a empresa vincule a efetivação do pagamento mensal dos salários, vales transporte e refeição/alimentação dos profissionais ao recebimento mensal do valor contratado com o TCE/PI.

13.2.3 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo de 02 (dois) dias úteis observadas a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na cláusula décima item 22.1 deste.

13.2.4 Multa de mora, conforme estabelecido na cláusula décima item **Error! Reference source not found.** deste, pela inadimplência, por até 20 (vinte) dias;

13.2.5 Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência ou inexecução total ou parcial, além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

13.2.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE/PI, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;

13.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93.

13.2.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em processo de acompanhamento da execução, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste e demais cominações legais;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



13.3 O valor das multas aplicada deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da notificação oficial por escrito. Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido poderá ser descontado da garantia contratual ou realizar a cobrança administrativamente e/ ou judicialmente;

13.4 Se a multa não for paga dentro do prazo estipulado, a Contratante irá notificar novamente a empresa e reenviar a guia de recolhimento com os valores devidamente atualizados pelo sistema financeiro de débitos;

13.5 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em Dívida Ativa.

13.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;

13.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis;

13.8 A critério desta Corte poderá ser suspensa as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pelo gestor do Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

14.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

14.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



16.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 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 aplicáveis 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 É eleito o Foro da Comarca de Teresina/PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes digitalmente.

Teresina/PI, 30 de setembro de 2020.

Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva
Presidente do TCE-PI
Representante legal da CONTRATANTE

Elmo Toledo Lacerda
Diretor Executivo
Representante legal da CONTRATADA

ELMO TOLEDO
LACERDA:5330
0122600

Assinado de forma digital
por ELMO TOLEDO
LACERDA:53300122600
Dados: 2020.10.05 17:24:37
-03'00'