



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES DA CORREGEDORIA - TRANSPCGJ
 Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
 Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 10/2021 - PJPI/CGJ/SECCOR/TRANSPCGJ

TERMO DE REFERÊNCIA 10/2021

**CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTINUADA:
 MOTOBOY E MOTORISTA DE VEÍCULOS CATEGORIA D**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de condução de veículos pertencentes à Corregedoria Geral da Justiça do Piauí - CGJ-PI (Motoboy e Motorista de Veículos Categoria D).

1.2. A contratação dos serviços tem por objetivo atender as demandas fixas e periódicas das Unidades Judiciárias localizadas no município de Teresina-PI e nas cidades do interior do Estado do Piauí.

1.3. O total de postos de trabalho previstos para esta contratação é de 11 (onze), especificados conforme meta física abaixo:

Posto	Descrição Dos Serviços	Quant de postos.	Valor unitário por posto	Valor Mensal por postos	Valor Anual por postos
Motorista Categoria D	Fazer transportes de passageiros, conduzir veículos leves e de carga, atendendo as necessidades desta Corregedoria Geral de Justiça do Piauí com o transporte de pessoas e materiais, inclusive com destino às Comarcas do Interior, como também no âmbito desta capital.	10	R\$ 4.536,27	R\$ 45.362,70	R\$ 544.352,40
Motoboy	Realizar serviços de entregas de documentos e atividades de despachante de forma célere, racionalizando os recursos da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí.	01	R\$ 4.686,62	R\$ 4.686,62	R\$ 56.239,44
TOTAL		11		R\$ 50.049,32	R\$ 600.591,84

1.5. O valor mensal estimado é de **R\$ 50.049,32 (cinquenta mil, quarenta e nove reais e trinta e dois centavos)**, onde esse valor foi obtido por meio das Planilhas de Orçamento Estimados Motorista D (2184307) e Motoboy (2184311), anexas a este Termo de Referência e que, de igual modo, foram extraídas do quadro de Pesquisa de Preços 13 (2184165).

1.5.1. O valor da diária em planilha de custo deverá constar como custo estimado de incorrência não obrigatória, ou seja, de incorrência sob demanda, podendo ser total ou parcial.

1.6. Quanto ao local de prestação dos serviços: Os postos de trabalho serão todos alocados no 1º Grau de Jurisdição do Estado do Piauí.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em 29/11/2017 foi sancionada e publicada a Lei Complementar nº 230 que dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí, revoga a LC Nº 115, de 25 de agosto de 2008, disposições em contrário e dá outras providências.

2.2. O referido diploma legislativo, conhecido como reestruturação administrativa das carreiras do Poder Judiciário Piauiense, asseverou, expressamente, em seu art. 70, que compõe quadro em extinção, entre outros, o de Oficial de Transporte cujas atribuições são, em listagem sumária, conduzir veículos pertencentes ao Poder Judiciário com zelo e segurança, com habilitação profissional compatível além de comunicar à chefia imediata sobre a ocorrência de acidente ou defeitos, além de outras atribuições de natureza e grau de complexidade correlatos que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

2.3. Por se tratar de cargo inexistente nos quadros de servidores deste judiciário, o processo licitatório em tela notabiliza-se como necessário e, portanto, atende ao interesse público.

2.4. De mais a mais, a fim de melhor justificar a legalidade da demanda em comento, percebe-se que o atual Plano de Carreiras e Remuneração não contempla o cargo de condutor de veículo, motorista, no quadro de pessoal deste Tribunal, seja nas funções de provimento efetivo, seja nos de cargos em comissão e função de confiança.

2.5. A propósito, não menos importante é o fato de que, em que pese, apesar da falta de previsão legislativa, o serviço em apreço de condução de veículos configura-se como essencial ao bom desenvolvimento dos trabalhos da justiça piauiense, tanto nas demandas ordinárias no âmbito da capital, como nos processos correicionais nas comarcas do interior. Além disso, a função do motoboy vai agilizar na entrega de documentos, atividades de despachante entre outras;

2.6. Os motoristas com carteira Categoria D, por estarem habilitados ao mesmo tempo em veículos pesados, de passageiros e leves de propriedade desta CGJ-PI, possibilitarão um melhor aproveitamento com respectivos revezamentos dos profissionais nas viagens a serem realizadas, racionalizando, por conseguinte, os recursos da CGJ-PI com um quantitativo menor de profissionais e pleno aproveitamento dos postos de trabalho.

2.7 Os serviços destinar-se-ão diariamente, além dos elencados no item 2.6, ao acompanhamento de servidores (lato sensu) da Justiça Piauiense no desempenho de suas funções, além de acompanhar os mensageiros e despachantes desta CGJ-PI na entrega de processos judiciais aos mais diversos órgãos, tais como: Defensoria Pública do Estado, Ministério Público Estadual, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Secretarias de Estado, entre outros.

2.8. Destaco, outrossim, que a contratação dos serviços de condução de veículos decorre da necessidade da entrega e recolhimento de processos, despachos e quaisquer documentos deste Poder Judiciário, além de realizar o deslocamento de Desembargadores, Magistrados e servidores no desempenho de suas atividades, propiciando a continuidade dos serviços prestados mediante o emprego racional dos recursos humanos e financeiros no desempenho das atividades-meio desta CGJ-PI.

2.9. Em razão da dificuldade de encontrar contratações recentes com os custos normativos atualizados da Convenção Coletiva, foram utilizados como parâmetro a cotação de preços junto aos fornecedores dos serviços, seguindo a ordem de preferência da IN 03/2017/ MPOG (arquivos anexos).

2.10. Dessa forma, pelos motivos acima expostos, fica clara e inequívoca a deflagração de um certame licitatório que materialize a contratação de empresa para a disponibilização de motoristas com carteira D e motoboy.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente termo guarda fundamento no Decreto Estadual nº 14.483/2011, de 26 de maio de 2011, devidamente atualizado, e demais normas e regramentos pertinentes.

3.2. Convenção Coletiva de Trabalho, firmada pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Piauí - 2020/2020, com número de registro no MTE: PI000072/2020(2182129).

3.3. No âmbito federal, a matéria encontra amparo no Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:

“ Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

(...)

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”

3.4. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei n.º 10.520/02, o Decreto n.º 5.450/05 e o Decreto n.º 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3.5. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que este tribunal não mais dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados, e ainda em atendimento ao princípio da especialização verifica-se que tais atividades não correspondem diretamente à atividade-fim. As exigências de critérios e práticas de sustentabilidade justificam-se pela necessidade de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 3º da lei 8.666/93.

3.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal deste Tribunal, não inerentes às categorias funcionais, não mais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

3.7. Nos termos do parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.8. A contratação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normativos pertinentes à espécie, além da observância aos procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123/2006, todas devidamente atualizadas.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

4.1. A prestação do serviço de condução de veículos compreende:

4.1.1. Conduzir os veículos automotores de propriedade da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí - CGJ-PI, para transporte de passageiros e materiais;

4.1.2. Manter a administração informada se os veículos estão em perfeitas condições de aparência e de funcionamento, preencher mapa de controle de saídas e de abastecimentos de combustível e controlar as datas de vistorias obrigatórias dos veículos;

4.1.3. Zelar pela segurança dos passageiros e/ou materiais que transporta;

4.1.4. Manter os veículos em perfeitas condições de aparência, higiene e funcionamento;

4.1.5. Executar outras tarefas designadas pela administração, desde que compatíveis com as atribuições deste Termo de Referência.

4.2. A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, com horário de trabalho das 7hs às 12hs e das 13hs às 16hs, de segunda a sexta-feira.

4.3. São requisitos mínimos para aceitação do funcionário disponibilizado pela empresa:

4.3.1. Motoboy:

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria A por no mínimo 02 (dois) anos com a anotação de que Exerce Trabalho Remunerado;

- Coletes Reflexivos e demais EPI's, conforme legislação do CONTRAN de demais normativos específicos;

- Curso com duração aproximada de 30 horas de transporte seguro, abrangendo as disciplinas como ética, cidadania, legislação, e segurança sobre duas rodas, registrado na CNH;

- Idade mínima de 21 anos;

- Possuir no mínimo diploma de nível médio;

- Boa postura profissional;

- Fluência verbal.

4.3.2. Motorista Categoria D:

- Ser aprovado em curso de treinamento de prática veicular para transporte de pessoas e cargas, nos termos da normatização do CONTRAN com o consequente registro na CNH;

- Carteira Nacional de habilitação (CNH) Categoria D;

- Idade mínima de 21 anos;

- Possuir no mínimo diploma de nível médio;

- Experiência mínima de 02 (dois) anos na condução de veículos automotores;

- Boa postura profissional;

- Fluência verbal.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Poder Judiciário, sendo de exclusiva

responsabilidade da Contratada, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais e outros, que porventura vierem incidir, inclusive plano de saúde e demais benefícios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

5.1.1 Deverá designar, em função das características do presente objeto e por motivo de economia, empregado alocado nos serviços descritos neste Termo de Referência para exercer o papel de preposto/encarregado, sem prejuízo das atividades, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Sendo que tal indicação dar-se á mediante declaração de que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.1.2 O preposto/encarregado deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, junto com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como execução do contrato relativo à sua competência.

5.1.3 Orientará o seu preposto/encarregado quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Pública, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

5.3. Fazer cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supradescrito;

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

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

5.5.1. Informar a administração, sempre que tiver conhecimento, pelo uso irregular dos veículos, sendo responsabilizada pelos desvios dos empregados contratados;

5.6. Prover todo o material necessário (Uniformes e EPI'S) à realização dos serviços;

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

5.8. Utilizar profissionais devidamente habilitados, uniformizados e identificados com crachá

5.8.1. Em relação a habilitação dos funcionários, manter os cursos específicos da legislação e os exigidos neste termo de referência devidamente atualizados, informando a administração sobre as atualizações realizadas;

5.9. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos prestadores de serviços, diárias e horas extras e encargos trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;

5.10. Apresentar, acompanhada da nota fiscal/fatura mensal, comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários;

5.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante;

5.13. Possuir seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados;

5.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;

5.15. Prestar os serviços contratados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus atribuído a CONTRATANTE, comprometendo-se a efetuar todos os pagamentos pertinentes, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, independente do pacto de pagamento mensal pela Contratante;

5.16. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal, em conformidade com a legislação vigente;

5.17. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo CONTRATANTE e pelos órgãos de Controle Externo, permitindo e facilitando a fiscalização da execução dos serviços contratados;

5.18. Manter os prestadores de serviço informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, inclusive quanto à salvaguarda de documentos considerados sigilosos;

5.19. Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término do contrato, para fins de auditoria ou outros procedimentos legais;

5.20 Não poderá haver subcontratação, cessão ou transferência da prestação de serviços, conforme a dicção do art. 78, VI da Lei 8.666/93;

5.21 A CONTRATADA deverá atender, nos salários dos seus prestadores de serviço, os Acordos e Convenções Coletivas da categoria profissional pertinente;

5.22. Apresentar, acompanhado da solicitação de pagamento do primeiro mês de prestação dos serviços, documentos que comprovem o vínculo de todos os prestadores de serviço com a CONTRATADA, de forma a facilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e das convenções e acordos coletivos das categorias envolvidas na atividade (cópia CTPS, cadastro junto ao INSS, e outros solicitados previamente pelo fiscal do contrato na CGJ/PI);

5.23. Fornecer aos seus funcionários os vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência;

5.24. Pagar os salários, demais benefícios e encargos sociais dos seus funcionários até os respectivos vencimentos, não sendo admissível atrasar ou adiar estes pagamentos sob argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, nem tão pouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações;

5.25. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos mesmos requisitos exigidos para o substituído;

5.26. As ausências não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

5.27. Remunerar o profissional substituído com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição;

5.28. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme art. 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do Contratante acesso aos respectivos dados;

5.29. Pagar os salários dos empregados alocados na execução contratual, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante depósito bancário na conta de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

5.30. Fornecer, quando solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do Contratante;

5.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.32. Instruir seus empregados a tratar dos assuntos relacionados ao contrato, inclusive direitos trabalhistas, diretamente com a contratada ou com os servidores do contratante responsáveis pela fiscalização do serviço.

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

5.32.2. A CONTRATADA deve autorizar a Administração a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

5.33. A Contratada deverá observar o atendimento da Lei Estadual nº 6.344/13 que dispõe sobre a reserva de 5% das vagas de emprego, para egressos do sistema prisional e, também, da Recomendação nº 29/2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ que recomenda incluir nos editais a exigência para proponente vencedora disponibilizar percentual de vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas, e adolescentes em conflito com a lei, destinadas ao Projeto Começar de Novo nas proporções mínimas dos incisos I e II desta.

5.33.1. A CONTRATADA deverá entrar em contato com o Núcleo Multidisciplinar da Vara de Execuções Penais de Teresina (VEP), a qual mantém um banco de dados com o perfil de cada reeducando/egresso com habilitação para o trabalho a partir do qual fará uma pré-seleção dos reeducandos/egressos, encaminhando-os à empresa para seleção final;

5.33.2. A empresa ao verificar que o trabalhador encaminhado não atende as exigências ou não cumpre com as obrigações do trabalho, solicitará ao Núcleo Multidisciplinar da VEP a substituição do mesmo.

5.34. A CONTRATADA será responsabilizada pelos extravios de documento e materiais, os quais os seus empregados derem causa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/ Fatura(s) da contratada, após a efetiva prestação de contas dos serviços prestados, não se responsabilizando por erros apresentados em nota fiscal ou documentação fiscal ou afim, observando IN nº 02/2017 do TCE-PI;

6.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, indicando as providências para a consecução dos fins desejados sempre que necessário e em conformidade com este Termo de Referência;

6.3 Penalizar a Contratada decorrente de reincidência por inexecução parcial ou total do contrato, podendo até haver rescisão contratual, conforme a gravidade das ações ou omissões, cabendo ampla defesa, nos termos da lei pertinente;

6.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

6.5 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

6.6 Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada ou prepostos, por escrito e justificadamente, cuja atuação permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da CGJ-PI;

6.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, exigindo correção imediata, sob pena de também considerar-se inexecução parcial;

6.8 Avaliar, nos primeiros 45 dias, através do gestor da área a que for alocado o prestador do serviço, se o pessoal selecionado pela Contratada se enquadra no perfil e na qualificação a que o CGJ-PI estipulou em contrato, a fim de que atenda ao interesse da Administração;

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

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

6.11. 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. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 O Contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses contados da sua publicação no Diário da Justiça, podendo ser prorrogado nos termos da lei e interesse da Administração.

7.2 A prestação de serviços iniciará 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço pelo CGJ/PI de repercussão financeira, devendo todos os postos de serviços abrangidos por este Contrato terem seu início de execução em conjunto.

7.3 Não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa e impedida no âmbito Estadual, da própria Contratante ou de qualquer outra esfera da Administração Pública, enquanto perdurarem seus efeitos.

8. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

8.1. Em observância à Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e suas alterações, bem como o ANEXO XII da IN Nº 05/2017/MPOG, de 26 de maio de 2017, as contratações de empresas para prestação dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário estadual, observá o seguinte:

a) retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no ANEXO XII da IN Nº 05/2017/MPOG, nos termos do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013 e suas alterações;

b) os percentuais de retenção definidos na planilha da proposta da eventual contratada, conforme modelo do quadro do Anexo XII da referida Instrução Normativa demonstrados no quadro abaixo:

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas a serem aplicados sobre o total da Remuneração dos Posto de Trabalho e retidos na Fatura				
ITEM	PERCENTUAIS			
	Variação RAT ajustado 0,50% a 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
- 13º (décimo terceiro) salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
- Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
-1/3 Constitucional	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%

- Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	4,36%	4,36%	4,36%
Subtotal	23,80%	23,80%	23,80%	23,80%
- Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário(*)	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%
Total dos Encargos	30,47%	31,54%	29,34%	30,41%

Valor a ser retido caso sejam cobradas taxas pela Instituição Financeira depositária.	
Taxa da Conta-Depósito Vinculada (**)	R\$ _____ (Valor cobrado pela Instituição Financeira)

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado pelo FAP da empresa, variando o Submódulo 2.2 de 34,30% a 39,80% no casos de Empresas tributadas pelo Lucro Real e Presumido e de 28,50% a 34,00% no caso de Empresas tributadas pelo SIMPLES.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta-depósito vinculada, nos termos do inciso VIII do Art. 17 da Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações.

c) os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança;

d) eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista na alínea anterior;

8.2. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção, caso o banco público promova desconto (s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

8.3. Durante a execução do contrato, a Contratada poderá solicitar autorização da Corregedoria para:

8.3.1 Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas e previdenciárias especificadas no Anexo Único desta Portaria, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual, indicando a data de admissão na empresa e o início das atividades no CGJ-PI, apresentando ainda:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta corrente, observado o disposto no art. 477, da CLT, bem como a Portaria n. 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa, quando for o caso;

c) no caso de rescisão contratual entre o Tribunal e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

8.3.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013 e suas alterações, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre a Corregedoria e a contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

8.4 Nas hipóteses do item 8.3.2, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, quando for o caso, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

8.5 Após a comprovação indicada no item 8.4, o ordenador de despesa autorizará, desde que solicitado, o resgate dos valores correspondentes sobre os valores movimentados, procedimento a ser operacionalizado através das Unidades de Execução Orçamentária e Financeira.

8.6. A empresa possui o prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação da Corregedoria, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

8.7. A planilha formadora de custos seguirá o modelo dos Anexos da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas e requisitos exigidos na legislação aplicável à matéria.

11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço a nota fiscal e/ou fatura comercial dos serviços, emitida em 02 (duas) vias, para fins de liquidação e pagamento, sob a responsabilidade da Coordenação Financeira da CGJ-PI, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 9.212/91 e alterações.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

11.3. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim, na CGJ-PI.

11.4. A CGJ-PI, por meio da Coordenação Financeira da Corregedoria, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas.

11.5. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 11.1 desta cláusula, será imputado a CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.6. Os pagamentos serão realizados respeitados a ordem cronológica de exigibilidades nos termos IN nº 02/2017 do TCE-PI.

11.6.1. Observado o item 11.6, desde que com ele não conflite, o pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da respectiva nota fiscal e/ou fatura comercial devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.7. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.8. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, em conta a ser indicada pela CONTRATADA, acompanhado dos seguintes documentos, remetidos pelo Fiscal de Contrato:

11.8.1. Termo de Recebimento Definitivo, devidamente preenchido e assinado;

11.8.2. Apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

11.8.3. Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Serviço; e

11.8.4 Cópia da Nota de empenho.

11.8.5. 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.

11.9. A não apresentação, no prazo de 30 (trinta) dias, de documentação necessária eventualmente solicitada 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 devidamente quitados com as fazendas nacional, estadual e municipal.

11.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada:

11.10.1. Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação necessária, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

11.10.2. Enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.11. Se houver atraso após o prazo para pagamento previsto no item 11.6.1, 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 CONTRATADA.

11.11.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016439;

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

VP = Valor da Prestação em atraso.

11.12. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, inclusive as de trânsito, ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

11.13. 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.

11.14. A CONTRATANTE poderá descontar do valor do pagamento que a CONTRATADA tiver a receber as importâncias que lhe sejam devidas por força da aplicação das multas previstas neste Termo de Referência.

11.15. Nos termos da [Instrução Normativa nº 5/2017 - MPDG](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, passível das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

I - não produziu os resultados acordados;

II - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

III - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e

IV - solicitou aqueles benefícios mensais e diários que não foram repassados ao trabalhador ou que os custos não foram arcados pela empresa.

12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

12.1. A repactuação será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

12.1.1. As particularidades do contrato em vigência;

12.1.2. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

12.1.4. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

12.2.3. 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.

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

12.3 Poderá ser admitido o reajuste dos preços dos materiais ou itens não repactuáveis nos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta, mediante justificativa legal, nos termos da lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, utilizando-se do índice geral de preços (IGPM) no caso de não existir específico.

12.4. Os demais reajustes em decorrência de alteração de custo normativos não incluídos em repactuação dar-se-ão após a expedição do ato que deu ensejo a mudança.

12.5. A repactuação será realizada quando for necessária, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último acordo ou convenção), custo de passagens (data do decreto da prefeitura municipal) adotando-se na integralidade os mandamentos da IN nº 05/2017/MPOG.

12.5.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

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

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

12.6.1. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

12.6.1.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

12.6.1.2. 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.

12.7. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão lógica;

12.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada acompanhada de:

12.8.1. Demonstração analítica da alteração dos custos;

12.8.2. Apresentação da nova planilha de custos e formação de preços;

12.8.3. Do novo acordo convenção ou dissídio coletivo conforme categoria, cuja majoração fundamentará a repactuação; e

12.8.4. Demais documentos que comprovem a variação de custos objeto da repactuação;

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

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

13.1. A fiscalização do contrato objeto deste Termo de Referência (prestação dos serviços de motoristas e motoboy) será de servidor do Departamento de Transportes da Corregedoria ou comissão designados pela Secretaria da Corregedoria (SecCor) por meio de portaria e terá como objetivo a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.1.1 Os servidores ou comissão formalmente designados mediante portaria da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Piauí serão auxiliados pela Superintendência de Gestão de Contratos e de Convênios, de acordo com especificações e instruções constantes nas peças que compõe este Termo de Referência e que comporão o contrato.

13.1.2. O servidor ou comissão deverão ter a experiência e qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.2. A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;

13.2.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto pelo MPOG, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.2.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá 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.

13.2.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.2.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.3. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atenderem requisitos legais e instruções posteriores editados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí/Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, visando disciplinar a gestão desses serviços.

13.4. Caberá ao fiscal do contrato realizar a fiscalização antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que durante essa fiscalização é que será feita a verificação de todos os documentos e informações relativos à execução dos serviços, assim sendo:

a) Após conferência da prestação dos serviços, atestar a execução e enviar à Superintendência de Gestão de Contratos, certificando se o valor cobrado pela empresa corresponde aos serviços prestados;

b) Assegurar a perfeita execução contratual, registrando as ocorrências que possam prejudicar o andamento dos serviços, encaminhando para Superintendência de Gestão de Contratos para correção das falhas;

c) Em caso de recebimento de faturas/notas fiscais com algum problema, deve o fiscal de contrato entrar em contato de imediato com a Coordenação Financeira da CGJ-PI, para ambos adotarem medidas saneadoras;

d) Comunicar à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios a necessidade de substituição de funcionários da contratada que comprometam, a perfeita execução dos serviços, inclusive quando houver comportamento inadequado;

e) Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se com crachá de identificação;

f) A partir da experiência em contratos e fiscalização, o fiscal deve propor medidas para uma melhor especificação do objeto do contrato e eficiência na prestação dos serviços.

14 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, considerando o dia a dia das atividades prestacionais, bem como o desempenho dos con terceirizados designados pela empresa contratada, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

14.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica 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.

14.4.2. O gestor 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 pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.4.3. A mensuração e o pagamento por resultados são amparados pelo princípio constitucional explícito da eficiência, bem como pelo princípio implícito da economicidade e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos.

14.4.4. É nesse contexto que se insere o IMR, que substitui o Acordo de Níveis de Serviço (ANS), previsto inicialmente pela IN nº 02/08, senão vejamos a definição fixada no Anexo I da IN nº 05/17:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.4.5. Trata-se, portanto, de um instrumento que permite definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

14.4.6. Nesse vértice, uma vez adotado um IMR, define-se um nível mínimo de qualidade para que a contratada tenha direito a receber o valor pactuado. Caso o serviço seja prestado, mas com nível de qualidade inferior ao mínimo estabelecido, o próprio IMR prevê a redução correspondente a ser operada no valor a ser pago à contratada.

14.4.7. A propósito, a legalidade dessa sistemática nos contratos da Administração Pública federal já foi reconhecida pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, ao aprovar os entendimentos firmados na Nota Técnica nº 6/10 – SEFTI/TCU, notemos:

Entendimento III: Contratos administrativos com nível mínimo de serviço possuem mecanismos que possibilitam à APF remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviço pactuado no ajuste, adequando-se, portanto, ao paradigma da efetivação de pagamentos por resultados. Além disso, constituem uma forma recomendável de alcançar eficiência, eficácia e qualidade na prestação do serviço, bem como se mostra aderente ao princípio da legalidade aplicado à APF.

14.4.8. Assim, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), balizando-se pelos princípios da ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS, é materializado, respectivamente, **nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência**, os quais vão lastrear, de forma objetiva, a atuação, não só do gestor do contrato, mas, inclusive, do fiscal designado.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Unidade Orçamentária:
- Função:
- Programa:
- Projeto/Atividade:
- Fonte de Recursos:
- Natureza da Despesa:

16. DAS DIÁRIAS PARA VIAGEM

16.1. A CONTRATADA pagará diárias de viagem a seus empregados que se deslocarem temporariamente da sede onde desenvolve suas atividades, em razão de serviço e mediante designação por interesse da Corregedoria Geral de Justiça - CGJ/PI, para atender as despesas extraordinárias com alimentação e hospedagem.

16.2. A concessão e o pagamento de diárias pressupõem a observância do interesse público, sendo o motivo do deslocamento devidamente comprovado e justificado e a pertinência entre a razão do deslocamento e as atribuições da função desempenhada, devendo ao final ser comprovado o uso para a atividade a que se destina.

16.3. Considera-se sede, para efeito de concessão de diárias, a Seção de Transportes da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, localizada na Praça Des. Edgard Nogueira s/n, Bairro Cabral, Centro Cívico, CEP 64000-930, Teresina, PI.

16.4. Na apuração do número de diárias devidas, inclui-se o período compreendido desde o dia da viagem de ida até a data de retorno.

16.5. As diárias serão calculadas e concedidas levando-se em conta os seguintes critérios:

16.5.1. Diária integral: devida quando o deslocamento exigir pernoite do agente terceirizado;

16.5.2. Diária parcial: devida quando o deslocamento não exigir pernoite do agente terceirizado. Corresponde a metade do valor da diária integral.

16.6. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante Relatório Circunstanciado das Atividades desenvolvidas durante o afastamento, comprovante do deslocamento e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo Coordenador do Departamento de Transportes do Tribunal de Justiça ou pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE.

16.6.1. A comprovação do deslocamento a que se refere o item 16.2 poderá ser feita mediante a apresentação de:

- a) recibos de despesas realizadas com hospedagem, no qual conste o dia da entrada e o da saída do hotel, assim como o nome do agente terceirizado beneficiário;
- b) Relatório de viagem nos mesmos moldes dos preenchidos pelos servidores e magistrados devidamente atestado pelo Chefe da Seção de Transportes da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí ou pelo fiscal do contrato;
- c) outros documentos que comprovem o deslocamento.

16.7. Caberá a CONTRATADA antecipar os valores a título de diárias a seus funcionários **com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento**. A CONTRATANTE comunicará, em regra, com antecedência mínima de 03 (três) dias, o deslocamento do funcionário, emitindo uma Ordem de Pagamento de Diárias na qual constará o valor líquido a ser pago e, em casos excepcionais, devidamente justificado, a contratada poderá emitir tal informação em prazo menor que 03 (três) dias.

16.7.1. Caso a CONTRATANTE, por qualquer motivo alheio a sua vontade, não realizar a comunicação no prazo assinalado no item anterior, a CONTRATADA disporá de 36 (trinta e seis) horas após a notificação da Ordem de Pagamento de Diárias para realizar a transferência dos valores ao empregado.

16.8. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar a CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente, não sendo devido qualquer valor por parte da CONTRATANTE em fatura apresentada pela CONTRATADA.

16.9. Considerando-se as necessidades de deslocamento da CGJ-PI, estimou-se a quantidade de 15 (quinze) diárias mensais por motorista, cabendo a CONTRATANTE confeccionar escala de viagens de modo a garantir um rodízio dos empregados em deslocamento.

16.10. O quantitativo de diárias previsto no item anterior reflete apenas a possibilidade máxima de uso dos serviços. Por se tratar de quantitativo estimado, não obriga a CGJ-PI a contratar tal quantitativo.

16.11. Não serão incluídas no salário as diárias para viagem independentemente da quantidade realizada mensalmente, de acordo com o art. 457, §2º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e alterações posteriores.

16.12. Foi calculado o valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para diária integral, tomando como referência estudo realizado pelo Departamento de Material e Patrimônio deste judiciário, conforme consta no evento:0181138, que tramitou nos autos do processo SEI Nº 17.0.000006392-4. Ademais, salienta-se que o valor fora atualizado, visto que tal referência são de 03 (três) anos atrás e, portanto, é razoável a observação de índices inflacionários, como também outros mecanismos de aumento corrente dos preços dos serviços e bens que, normalmente, são demandados por servidores em serviço fora da sua sede.

17. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

17.1. Observados o padrões e quantitativos mínimos exigidos pela legislação do Contran e demais regulamentações específicas, desde que estas não exijam além, deverão ser fornecidos para os postos no mínimo:

POSTO	UNIFORME	Quant.	EPI	Quant
Motoboy	Farda padrão da contratada composta de: camisa, par de meias e calça	2 (no início do contrato e a cada 12 meses)	Par de Botas apropriado	2 (no início do contrato e a cada 12 meses)
			Par de Protetor de Pernas	1 (Troca a cada vencimento do contrato)
			Par de Luvas	2 (no início do contrato e a cada 12 meses)
			Jaqueta com listras de material retrorrefletivo	1 (Troca a cada vencimento do contrato)
			Capacete	1 (Troca a cada vencimento do contrato)
Motorista D	Farda padrão da contratada composta de: camisa, par de meias, calça e par de sapatos	2 (no início do contrato e a cada 12 meses)	Não há necessidade.	

17.2. Os uniformes e EPI's mencionados no item anterior serão entregues pela CONTRATADA sem nenhum ônus aos empregados, ficando, outrossim, pactuado que caso seja necessária a reposição de uniforme antes do previsto no artigo anterior por culpa do empregado, será ressarcido à empresa o valor correspondente a peça repostada.

18. DOS AUXÍLIOS

18.1. Os empregados da CONTRATADA terão direito a auxílio-alimentação previsto na convenção coletiva de trabalho representativa da categoria - 2020/2020 (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000072/2020, DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/07/2020, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR034515/2020, NÚMERO DO PROCESSO: 13168.100878/2020-35, DATA DO PROTOCOLO: 13/07/2020), sendo o valor mínimo aceitável de R\$ 330,22 (trezentos e trinta reais e vinte e dois centavos), sendo que a parcela corresponde a 22 (vinte e dois) dias úteis por mês, independentemente da quantidade de dias úteis do mês para cada mês, devendo a entrega ocorrer até o quinto dia útil do mês.

18.2. Os empregados da CONTRATADA farão jus a auxílio-transporte, sendo este correspondente a duas passagens diárias para 22 (vinte e dois) dias úteis por mês ao valor praticado no município ou localidade do aludido empregado, limitado o desconto do empregado a 6% (seis por cento) do salário base da categoria previsto na convenção coletiva.

18.3. Serão fornecidos aos empregados plano de assistência médica nos termos da convenção coletiva supramencionada e seguro de vida, calculados a custo de mercado.

19. DA GARANTIA

19.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

19.1.1. A garantia será fixada em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

19.1.2. 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).

19.1.3. 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.

19.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

19.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

19.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.
- 19.8. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 19.11. Será considerada extinta a garantia:
- 19.11.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. Multa de:
- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DA RESCISÃO

21.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

21.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A licitante, na fase de habilitação, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, considerando-se compatível com o objeto deste procedimento licitatório a prestação de serviços.

22.2 O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais da contratada e dos respectivos encargos sociais. A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

22.3 As sanções aplicadas serão as previstas na minuta do contrato, na Lei 8.666/93 e demais legislação vigente.

22.4 A CGJ/PI designará o gestor do contrato para execução e fiscalização dos serviços por meio de Portaria.

22.6 A Contratada ficará sujeita às multas e demais penalidades previstas na legislação vigente, especificadas no Edital seus anexos e no Contrato resultante do mencionado procedimento licitatório.

22.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Licitações e Contratos mediante consulta à Administração Superior.

22.8. No descumprimento das obrigações pertinentes a Contratada (total ou parcial) implicarão em penalidades subsidiadas pela Lei 8.666/1993 e alterações e na legislação aplicável à espécie.

22.9. O início da prestação dos serviços será de, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis, contados da ordem de serviço

22.10. Cabe ao preposto designado pela Contratada, manter o contato direto com o Fiscal/Gestor do Contrato;

22.11. A prestação de serviços deverá ser através de colaboradores treinados, preparados para o desempenho das ações na execução dos trabalhos, conforme a atividade de cada unidade contemplada com a prestação dos serviços.

22.12. Compõem este Termo de Referência as Planilhas de Custos e Formação de Preços, Planilha de Custos de Diárias () e os Estudos Preliminares ().

JOÃO SIVONEY PIMENTEL BARROS

Chefe de Seção de Transportes da CGJ

SÉRGIO SANTIAGO DA SILVA

Analista Administrativo

CLARINDO JOSÉ LOPES MACHADO

Oficial de Justiça e Avaliador

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

ITEM	CATSER GENÉRICO	CATSER ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE
1	5380	24023	Motoboy apto a prestar serviços de entregas de documentos e atividades de despachante de forma célere, racionalizando os recursos da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí.	-	01
2	5380	24023	Motorista Categoria D apto a fazer transportes de passageiros, conduzir veículos leves e de carga, atendendo as necessidades desta Corregedoria Geral de Justiça do Piauí com o transporte de	-	10

			<p>peças e materiais, inclusive com destino às Comarcas do Interior, como também no âmbito desta capital.</p>		
--	--	--	---	--	--

ANEXO II

(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Santiago da Silva, Analista Judiciário / Área Administrativa**, em 08/02/2021, às 09:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Clarindo José Lopes Machado, Servidor TJPI**, em 08/02/2021, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Sivoney Pimentel Barros, Servidor TJPI**, em 08/02/2021, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **2185583** e o código CRC **EA38FD47**.