



CONTRATO ADMINISTRATIVO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ, E A EMPRESA DGTRON SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – ME.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ – CRCPR**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto-lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 76.592.559/0001-10, com endereço na Rua XV, 2.987, em Curitiba-PR, representada neste ato pelo seu presidente, contador **MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO** doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **DGTRON SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º 07.304.936/0001-55, estabelecida na cidade de Curitiba-PR, na Rua João Antonio Braga Cortes, 664, Fazendinha, neste ato representada por sua procuradora, **LUANA TYBUCHESKI**, portadora da Cédula de Identidade n.º 9.240.295-9, inscrita no CPF/MF sob o n.º 074.157.899-97, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 8.666/93 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Disponibilizar mão de obra para 1 (um) posto de trabalho de recepcionista para atender as seguintes atividades:

a) Os serviços consistem, basicamente, na execução de atividades operacionais de meio e que compreende as seguintes atribuições:

- Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público em geral.
- Promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor administrativo.
- Impressão de relatórios; averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa procurada.
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas.
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, dentre outras.
- Cumprir determinações e normas estabelecidas pela Administração.
- Identificar o espaço físico do órgão;
- Consultar lista de servidores/colaboradores do órgão, ramais internos e telefones externos;
- Interagir com as outras unidades;
- Consultar lista de horários de funcionamento das atividades no órgão;
- Conferir documentações com identificação;
- Identificar, mediante apresentação de documento oficial, a pessoa que terá acesso ao órgão;
- Recepcionar públicos interno e externo;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Registrar visitantes;





- Organizar materiais de trabalho;
- Requerer o nome do servidor a ser visitado para a entrada do visitante;
- Auxiliar o usuário com informações gerais das unidades administrativas do órgão;
- Entregar e recolher o crachá de visitante na entrada;
- Atender chamadas telefônicas anotar recados e transmiti-los;
- Controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes;
- Guardar volumes de visitantes e prestadores de serviços;
- Transmitir recados;
- Organizar materiais de trabalho;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Anunciar a chegada de visitantes;
- Transferir ligações para ramais e unidades solicitados;
- Direcionar os visitantes aos locais desejados;
- Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;
- Auxiliar o usuário com informações gerais das unidades administrativas do órgão;
- Receber volumes correspondências e outros expedientes, promovendo o registro de entrada, se for o caso;
- Operar equipamentos simples de telefone, computadores e outros;
- Atender os usuários da biblioteca fornecendo informações que facilitem a localização física do acervo e das salas de estudo;
- Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- Atender os responsáveis por carga de patrimônio recepcionando os pedidos de movimentação, transferência e baixa de bens a serem seguidos;
- Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos.

b) O contratado deverá prestar os serviços durante a jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, nos horários estipulados pela CONTRATANTE, respeitado os descansos semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo acima citado, do CRCPR, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

- a) Edital PREGÃO ELETRÔNICO 69/2016 e seus Anexos;
- b) Documentos de PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO apresentados pela ora CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência a partir do início das atividades da recepcionista, previstas para até 05 (cinco) dias após a contratação, na sede do CRCPR e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.





CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Diretor Operacional, Sr. Pedro Hugo Catossi, hc@crcpr.org.br - fone 3360-4705, ou outro representante que venha a ser designado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização será exercida no interesse do CRCPR e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os equipamentos entregues, se em desacordo com este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da prestação de serviço objeto deste certame se obriga a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes deste Contrato e, em especial, do Anexo I do Edital de Pregão CRCPR 69/2016;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços;
- d) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- f) Prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas no Anexo I do Edital de Pregão CRCPR nº 69/2016, assim como, acatar as disposições nele previstas.
- g) Dar início a execução do serviço contratado em, no máximo, **05 (cinco) dias** corridos após a assinatura do contrato.
- h) Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público, repassadas pela Administração.
- i) Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- j) Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Projeto.
- k) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(s) funcionário(s) apresentado pela Contratada.





- l) Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Projeto.
- m) A substituição de qualquer funcionário deverá ser comunicada previamente ao Fiscal do Contrato. Antes da alocação no(s) posto(s) de serviço será necessária prévia aprovação do mesmo.
- n) Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada.
- o) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato.
- p) Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.
- q) Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato.
- r) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.
- s) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema.
- t) Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal.
- u) A empresa deve identificar seu pessoal mantendo-os devidamente uniformizado, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- v) Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no CRCPR, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho.
- w) Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora, respeitado o horário a ser cumprido.
- x) Substituir qualquer funcionário, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais a CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRCPR, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados.





y) Não permitir que o pessoal alocado ao CRCPR se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela Administração no presente Termo de Referência.

z) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

aa) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

bb) Entregar, ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, contracheque, gratificação natalina, férias, entre outros. Informar nome completo, matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado. Se esta documentação não for apresentada, não será atestada a fatura e conseqüentemente não se efetuará o pagamento mensal.

cc) Orientar e prover treinamento ao pessoal da contratada sobre as regras e procedimentos de atendimento ao público, no âmbito do CRCPR.

dd) Acompanhar a utilização dos equipamentos colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, tais como: telefone, equipamentos de informática etc...

ee) Manter os funcionários devidamente identificados através do uso do crachá de identificação.

ff) Manter atualizadas os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional da Autarquia, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto.

gg) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição. Sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

hh) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRCPR e de terceiros, por culpa ou dolo, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar a importância da





fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais.

ii) Manter sigilo das informações em razão da atividade exercida.

jj) Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar o empregado envolvido na execução dos serviços.

kk) A contratada deverá ainda atentar-se para os períodos de recesso da Contratante onde não haverá expediente interno e externo. Para tanto e especificamente nessas ocasiões deverá pactuar com a sua funcionária **regime de compensação de horários**, na forma prevista na CCT da categoria.

Parágrafo único: Outras obrigações adicionais da contratada:

II) São consideradas, ainda, obrigações da Contratada:

II.1) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviços. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:

- Idade mínima de 18 anos;
- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Quitação com as obrigações do serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- Apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.
- Apresentação de cópia de comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc).

mm) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe do Contratante para alinhamento de expectativas contratuais. O contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

nn) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:





- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- b) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- c) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- d) Efetuar os pagamentos devidos;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços objetos do presente contrato correrão à conta do orçamento geral do CRCPR para o exercício de 2016 e 2017, projeto 5001, conta nº 6.3.1.3.02.01.021.

CLAUSULA OITAVA - DO PREÇO GLOBAL

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação de serviços constantes do Anexo I do Edital 69/2016 - Pregão Eletrônico - o valor global de **R\$ 35.909,88 (trinta e cinco mil novecentos e nove reais e oitenta e oito centavos)** que representa o valor mensal de **R\$ 2.992,49 (dois mil, novecentos e noventa e dois reais e quarenta e nove e nove centavos)**. A repactuação, se houver, dar-se-á dentro dos parâmetros apontados na cláusula 13ª deste contrato.

CLAUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelo fornecimento do objeto da licitação, depois de atestados pela fiscalização do contrato, será efetuado pelo CRCPR até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.





PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas as certidões negativas de débitos junto ao FGTS e Receita Federal, devidamente atualizadas bem como dos demais documentos mencionados na alínea "bb" da cláusula quinta deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):





a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido





será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado de forma administrativa e/ou judicial.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nos incisos I e III desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93. A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

A garantia, nos termos do inciso XIX, do art. 19, da IN nº. 03/2009, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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 diretamente pela Administração.

Caso a garantia não seja em dinheiro, ela não poderá ser restritiva quanto às obrigações da empresa com a Administração advinda de prejuízos diretos ou indiretos, multas, indenizações ou ressarcimento de quaisquer espécies.

Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato, sob pena de aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

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, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº. 1.828/2008 – TCU/Plenário)

As repactuações a que a CONTRATADA fizer *jus* e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

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

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.





A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná, para dirimir as questões oriundas da aplicação e interpretação do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Curitiba, 18 de outubro de 2016.

Contador **MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**
Presidente do CRCPR

LUANA TYBUCHESKI

Representante/ Procuradora da DGTRON SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA ME

