



CONTRATO N.º/20...

PAD Nº 4063/2019

ANEXO VII

“Minuta do Contrato”

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, que entre si fazem o
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PARANÁ e a empresa
.....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações e demais legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo Pregão Eletrônico nº. /....., PAD 4063/2019, Termo de Abertura de Licitação nº 05/2019, e a proposta vencedora, de um lado o:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, Cidade/UF/....., CEP, telefone: (....)-....., e-mail:, neste ato representada por, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente documento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a **readequação da Sala do Conselho nesta capital**, em conformidade com as características e especificações contidas neste Contrato e Anexos do Edital, independentemente de transcrição.

1.2 - A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no instrumento convocatório do edital de Licitação, **no Termo de Referência, ANEXO I**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1 – Do local da prestação dos serviços: o serviços serão prestados no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin, nº 224, 5º andar, Prado Velho, Curitiba/PR.

2.2 – Da descrição dos serviços:

2.2.1 - O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos nos seguintes anexos do Edital:

- a) o Layout: Anexo II;
- b) o Projeto Estrutural: Anexo III;
- c) o Caderno de Encargos: Anexo IV;
- d) a Planilha Orçamentária Estimativa: Anexo V.

2.3 – Do recebimento dos serviços:

2.3.1 – Do recebimento provisório:

2.3.1.1 - Em cada uma das medições será realizada o recebimento provisório, com conferência in loco dos itens constantes na planilha, pelo fiscal designado e por empresa de fiscalização CONTRATADA pelo TRE/PR, a qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os anexos do Edital. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a CONTRATADA providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

2.3.1.2 - Após a conferência será emitido o Termo de Recebimento Provisório, que será deverá ser assinado pelo fiscal, engenheiro contratado por este Tribunal e pela CONTRATADA.

2.3.2 – Do recebimento definitivo:

2.3.2.1 - O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias e da conferência de toda a documentação exigida.

2.3.2.2 - O recebimento definitivo será firmado pela Seção de Obras e Projetos, com auxílio dos fiscais técnicos (engenheiros) contratados para este fim.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Do prazo de execução dos serviços, cronograma e contrato:

3.1.1 - O prazo total para execução dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da autorização da Seção de Obras e Projetos para início dos serviços, por meio de ofício ou e-mail.

3.1.2 - A CONTRATADA deverá encaminhar o cronograma de execução de serviços, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação da gestão e fiscalização da contratação.

3.1.3 - Caso haja eventuais acréscimos de itens, não inclusos na planilha licitada,

inseridos em razão de fato superveniente, não previsto na ocasião dos estudos técnicos, deverá ser mantido o mesmo desconto advindo da licitação.

3.1.4 - A proponente deverá observar que no cronograma constam três medições, sendo a terceira medição composta por 10% dos valores totais, que será paga após o recebimento definitivo disciplinado pelo Art. 73 da Lei nº 8.666/93.

3.1.5 - Antes do início dos trabalhos, será realizada reunião, no Tribunal Eleitoral do Paraná, com a empresa contratada e a empresa contratada para fiscalização da obra, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

3.2 – Da garantia:

3.2.1 - Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto da presente contratação terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo pelo TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es).

3.2.2 - A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à CONTRATADA, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

3.2.3 - Nos termos dos arts. 69 e 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 618, caput, do Código Civil (Lei nº 10.406/02), a CONTRATADA garante a segurança e solidez da obra, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

3.2.4 - Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

3.2.5 - Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

3.3 – Da sustentabilidade:

3.3.1 - Antes do início dos trabalhos a Seção de Obras e Projetos procederá a conferência dos materiais a serem empregados para verificar se estão de acordo com as cláusulas contratuais.

3.3.2 - A CONTRATADA deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

3.3.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

3.3.3.1 - Nas medições que incluam cobrança de descartes ecologicamente

corretos a CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

3.3.4 - As tintas utilizadas deverão atender aos padrões técnicos de resistência e durabilidade, bem como atender à preservação ambiental, e ainda deverão ser livres de chumbo e benzeno. Marcas de referência Suvinil, Renner, Sherwin Willians, Coral e Lukscolor, ou similar, devidamente previstas na planilha de custos. Previamente ao início das etapas de pintura, a CONTRATADA deverá apresentar o produto a ser aplicado para conferência pela fiscalização.

3.3.4 - A CONTRATADA deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

3.3.5 - Utilizar, com relação às tintas, a fim de atender a critérios sustentáveis, apenas produtos atóxicos, livres de chumbo e/ou benzeno, sendo ao fiscal do contrato dada a possibilidade de verificação, ANTERIOR à execução dos serviços, da qualidade da tinta utilizada. Ainda, utilizar para pintura interna, apenas produtos inodoros.

3.3.5 - A CONTRATADA se responsabilizará pelo descarte das embalagens de tinta e outras embalagens tóxicas ao meio ambiente, comprovando esse procedimento por meio de declaração ou documento similar à fiscalização.

3.4 – Da saúde e segurança no trabalho:

3.4.1 - A CONTRATADA deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuas – EPI e NR-1 – devendo a CONTRATADA indicar os EPI's necessários à execução da obra, apresentando aos fiscal a relação de EPIs:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS BRAÇOS	E Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS PERNAS	E Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé

INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓ- RIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobração e armação de ferros

3.4.2 - A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's.

3.4.3 - Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

3.5 – Das demais obrigações da CONTRATADA:

- a) A empresa deverá realizar os serviços utilizando mão de obra especializada e equipamentos pertinentes ao objeto.
- b) Todos os materiais devem ser novos, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem uso e de primeira qualidade, bem como obedecerem às garantias e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- c) Emitir e recolher, quando do início e da conclusão da obra, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA/PR ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU/PR, conforme determinam as Leis nº 5.194, de 24.12.66, nº 6.496, de 07.12.77, nº 12.378, de 31.12.2010 e a Resolução nº 307, de 28.07.86, do CONFEA, dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.
- d) Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços.
- e) Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.
- f) Executar os serviços por meio de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.
- g) Elaborar RDO (Relatório Diário de Obras) em 02 (duas) vias, devendo uma ser entregue à empresa Fiscalizadora.
 - a. Para o correto pagamento da Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá esta ser acompanhada do RDO.
- h) Entregar semanalmente ao fiscal da obra uma via do diário de obras.
- i) Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração da obra.
- j) A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.

- k) Apresentar projeto “*as built*”, devidamente acompanhados de memorial descritivo e detalhamento executado, dos serviços realizados ao término da obra, antes da sua aceitação definitiva pelo TRE/PR, e entregar à Fiscalização duas vias impressas e uma via em formato digital (arquivo com extensão DWG).
- l) Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:
 - a. Tapumes, fitas de advertência;
 - b. Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas.
- m) Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- n) Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam as especificações.
- o) Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com a obra.
- p) Informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e com crachá de identificação durante a realização dos serviços.
- q) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.
- r) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- s) Indicar formalmente, o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao CONTRATANTE o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.
 - a. O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.
- t) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- u) A CONTRATADA obrigar-se-á a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas até o adimplemento total da contratação.
- v) Quadro resumo dos prazos:

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.	Conclusão de todos os serviços
Antes do início dos serviços.	Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas.
Até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.	Indicar formalmente o preposto, e-mail e outros dados para contato.

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
Até 5 (cinco) dias úteis do comunicado do Gestor do Contrato para início dos serviços.	Apresentar ART/RRT Entregar cronograma físico financeiro
Até 24 (vinte e quatro) horas do comunicado da Fiscalização.	Substituição de funcionário
Até 48 (quarenta e oito) horas do comunicado da Fiscalização.	Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização
Até 5 (cinco) dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços.	Substituição de materiais e/ou refazimento de serviços
5 (cinco) anos	Garantia de materiais e serviços
Até 5 (cinco) dias úteis do comunicado do TRE/PR	Reparo e/ou substituição de serviços, caso seja constatado qualquer vício/ defeito/ imperfeição
Antes do início dos serviços	Apresentar a relação de EPIS a serem utilizados
Ao término dos serviços	Apresentar o projeto 'as built', acompanhado de memorial descritivo e detalhamento executado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato vigorará pelo período **de 03 (três) meses, de .../.../..... a .../.../.....**, podendo ser rescindido ou prorrogado nos termos do parágrafo 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O prazo total para execução dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da autorização da Seção de Obras e Projetos para início dos serviços, por meio de ofício ou e-mail.

CLAUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 – Os recursos serão destinados à contratação conforme abaixo:

Programa de Trabalho: 02122057020GP0041;
Nota de Empenho: 20...NE00....., emitida em/..../.....;
Elemento de despesa: 44.90.51.92;
Categoria Econômica: Investimentos;
Código SIASG: 1627.

CLÁUSULA SEXTA: DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo CONTRATANTE, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.2.1 - A existência desse acompanhamento não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer da execução contratual.

6.3 - Em consonância com a Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor, ou substituto imediato:

- a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no procedimento (PAD) financeiro, a ser criado pela Seção de Obras e Projetos, ao setor financeiro, para pagamento, cumprindo-se os prazos e os demais requisitos do TRE/PR.
- b) Abrir procedimento (PAD) de fiscalização, se necessário, e acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
- c) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
- d) Ao persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal.
- e) Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93.
- f) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da CONTRATADA relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- g) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- h) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.
- i) Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - A CONTRATADA se obriga a realizar as obras e serviços, objeto deste contrato, pelo preço global de R\$...... (.....).

7.1.1 - A contratada deverá observar que no cronograma constam duas medições, sendo que, 10% (dez por cento) dos valores serão pagos após o recebimento definitivo, conforme disciplinado pelo Art. 73 da Lei nº 8666/93.

7.1.2 - Fará parte integrante deste Contrato a proposta vencedora contendo a planilha detalhada de custos unitários e totais.

7.1.2 - Nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obras, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, deslocamentos, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, englobando tudo o que for necessário para a

execução total e completa da obra, conforme projetos e especificações constantes deste contrato, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao TRE/PR.

7.1.3 - Os valores estão estabelecidos na planilha orçamentária, após apresentados e aprovados pelo TRE/PR, de acordo com o desembolso previsto no cronograma físico-financeiro, correspondendo integralmente aos serviços realizados e medidos no mês a que se referem.

7.1.4 - A critério do TRE/PR e dependendo da disponibilidade financeira, o cronograma desembolso poderá ser antecipado, observando-se a discriminação dos serviços.

7.1.5 - As medições serão calculadas em valores relativos à data base da proposta de preços.

7.2 – Do documento fiscal:

7.2.1 - O documento fiscal deverá ser protocolado junto à Seção de Protocolo do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado à Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba – Paraná, direcionado à Seção de Obras e Projetos. No caso de nota fiscal eletrônica, esta poderá ser encaminhada para o e-mail sop@tre-pr.jus.br.

7.2.2 - O CNPJ da empresa habilitada na licitação deverá ser o mesmo para o efeito de emissão das notas fiscais e posteriores pagamentos.

7.2.2.1 - Caso a CONTRATADA não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo por meio da eventual matriz ou filial da CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs (matriz ou filial) deverão estar com a documentação fiscal regular.

7.2.3 – A CONTRATADA deverá manter-se devidamente regularizada perante a Seguridade Social, FGTS e Fazenda Federal, bem como com os impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação. Será exigida da CONTRATADA quitação da GRPS, exclusiva da obra, em relação de todos os empregados da mesma.

7.2.4 - Especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- a) CNPJ da CONTRATADA;
- b) Data de emissão da nota fiscal;
- c) CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- d) Descritivo do tipo de serviço prestado e valor total;
- e) Destacar o valor referente a serviços separadamente do valor referente a materiais;
- f) Destacar a Lei nº 9.430/96, as alíquotas e o valor da retenção sobre o valor total da nota fiscal;
- g) Número do contrato e,
- h) Banco, agência e número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

7.2.5 - Documentos que deverão ser apresentados pela CONTRATADA ao gestor

para o respectivo atestado e autorização para o pagamento:

- a) INSS – Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- b) CRF - Certidão de Regularidade do Empregador perante o FGTS.
- c) Certidão Conjunta - Dívida Ativa da União e de Débitos e Contribuições Federais (Receita Federal);
- d) ART ou RRT de execução, juntamente com seu comprovante de pagamento.

7.3 – Prazo para apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA: até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços.

7.4 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

7.4.1 – Prazo para atestado da Nota Fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelos gestores deste TRE/PR, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

7.4.2 – Prazo para pagamento da Nota Fiscal: até 20 (vinte) dias após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor.

7.4.3 - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido será devolvida, e nesse caso, o prazo de 20 (vinte) dias previsto no item 7.4.2, será interrompido e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

7.4.3.1 - Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação.

7.4.4 – Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.5 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.2.2.1.

7.4.5.1 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

7.4.6 – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

7.4.7 – Na eventual ocorrência de atraso de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, os encargos moratórios são devidos pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal da CONTRATADA, que será calculado por meio da

aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$

7.5 – Da regularidade fiscal:

7.5.1 - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

7.5.1.1 – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

7.5.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

7.5.2 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

7.5.2.1 – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

7.6 – Da substituição tributária:

7.6.1 – Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, LC nº 116/2003 e LC nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

7.7 – Dos tributos federais:

7.7.1 – Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

7.7.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples), não haverá a retenção de que trata o item acima.

7.7.3 – A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja optante do Simples, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 – Anexo IV.

7.8 – Da retenção previdenciária:

7.8.1 – Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112 sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

7.9 – Da retenção do ISS:

7.9.1 – Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art. 6º da LC nº 116/03.

7.9.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

7.10 – Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO

8.1 - O reajuste dos contratos com vigência até 01 (um) ano, encontra-se suspenso até disciplinamento diverso, oriundo de legislação federal e nas condições desta.

8.2 - Caso o contrato seja prorrogado de acordo com o limite da Lei nº 8.666/93, depois de findos 12 (doze) meses será pactuado o reajustamento dos preços, SOBRE O SALDO REMANESCENTE, a partir da data da apresentação da proposta.

8.2.1 - Os eventos remanescentes serão reajustados tendo como índice o INCC (Índice Nacional da Construção Civil), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, quando então voltará a haver nova suspensão de reajustes, salvo alterações supervenientes na legislação vigente e dependendo de repactuação com o CONTRATANTE, ficando estabelecido que os eventos posteriores ao 12º (décimo segundo) mês que tiverem suas execuções antecipadas não sofrerão reajuste, bem como aqueles que no mês supracitado estejam com suas execuções atrasadas por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação sanções a seguir, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2 - Com fundamento no acima disposto, bem como nos preceitos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo do desconto à fatura respectiva:

a) ADVERTÊNCIA: faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de

monta ao interesse do serviço;

b) MULTAS:

b.1) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de não executar limpeza diária ao final de cada serviço, não fornecer a placa de realização da obra, não emitir a nota fiscal dentro do prazo ou encaminhar nota fiscal com falta de documento;

b.2) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor total contratado, pelo atraso injustificado na execução do cronograma, a partir do dia posterior imediato ao vencimento do prazo estipulado, com limite de 10 (dez) dias. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso injustificado será aplicada multa de 07% (sete por cento) sobre o valor total do contrato ou resultar na rescisão contratual;

b.3) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo não cumprimento do prazo final da obra, por culpa da CONTRATADA, acrescido de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia se o atraso ultrapassar a 10 (dez) dias ou resultar na rescisão contratual;

b.4) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material, pela entrega e/ou colocação diferente do proposto ou de qualidade inferior ao especificado no projeto;

b.5) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela não entrega de qualquer dos seguintes documentos: ART, RDO, documento comprobatório do descarte, não utilização de EPs previstos a serem utilizados, além da retirada do do trabalhador do campo de trabalho.

b.6) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por causar a paralisação nas atividades do TRE/PR.

b.7) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por quaisquer danos à obra ou aos bens do TRE/PR, sem a reposição do bem pertinente em até 30 (trinta) dias após a notificação;

b.8) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela recusa à execução dos serviços inerentes à garantia/solidez da obra.

b.9) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inadimplência reiterada de quaisquer das obrigações pactuadas ou pela não apresentação da garantia contratual;

b.10) Multa de 30% (trinta) por cento sobre o valor total do contrato, pelo inadimplemento total ou pela cessação da execução da obra, que implique rescisão contratual;

c) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme previsto no art.7º, da Lei nº 10.520/02, bem como o descredenciamento do Sicafe, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação, quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, 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.

9.3 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo

estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

9.4 - A CONTRATADA autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

9.5 - As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a União, poderão ser aplicadas juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA : DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Será também causa de rescisão se a CONTRATADA alocar funcionários, para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o artigo 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro de Curitiba/PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

12.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, ... de de 2019.

.....
Representante Legal
P/ CONTRATADA

Dr. Valcir Mombach
Diretor-Geral – TRE/PR
P/ CONTRATANTE

Anexar : proposta detalhada da empresa contratada.