



CONTRATO Nº. /2020

PAD Nº. 7086/2019

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS QUE ENTRE SI FAZEM O
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PARANÁ E A EMPRESA
.....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/2002, 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 7086/2019, Termo de Abertura de Licitação nº 62/2019, 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 Rua, nº, bairro
....., Cidade/UF, CEP:, telefone:, e-mail:
....., neste ato representada por,
portador do CPF nº., denominada CONTRATADA, têm entre si ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na alocação e gestão de postos de trabalho especializados (auxiliar de limpeza - CBO 5143-20) para a prestação de serviços de limpeza e conservação, cumulados com copeiragem, mediante alocação e gestão de postos de trabalho, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos, para os Fóruns Eleitorais do interior do estado do Paraná – Região de Londrina (Polo 5).

1.2 - Eventualmente os serviços poderão ser prestados em outros prédios,

emprestados, cedidos ou alugados para o TRE/PR, temporariamente, nos municípios onde se encontram os Fóruns Eleitorais ou em outros municípios pertencente à mesma região.

1.3 - 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: DA LOCALIZAÇÃO DOS FÓRUNS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A contratação abrange **33 (trinta e três) postos de trabalho** com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

2.2 – Os Serviços deverão ser prestados de acordo com o detalhamento previsto no Termo de Referência – ANEXO I, que será parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência – ANEXO I, que será parte integrante deste contrato.

3.2 – A CONTRATADA deverá manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

3.3 - QUADRO RESUMO DOS PRAZOS:

ITENS	Prazos
CONTRATANTE	
Após assinatura do contrato, o Gestor realizará reunião, no prédio sede do TRE-PR.	Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
O Chefe de Cartório deverá encaminhar à contratada, cópia em meio eletrônico da folha-ponto	No 1º (primeiro) dia útil de cada mês
O Chefe de Cartório deverá preencher o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (IMR) encaminhando a esta SAPRE	Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês
O Gestor deverá elaborar, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, o Formulário de Formação de Valor para Emissão da Nota Fiscal, comunicando a Contratada via e-mail (o valor obtido)	Prazo de 05 (cinco) dias úteis para contestação
CONTRATADA	
A contratada deverá indicar um preposto para representá-la em cada local onde forem executados os trabalhos	No 1º (primeiro) dia da vigência do contrato

Para indicar os EPIs necessários	Até 5 (cinco) dias úteis dias após a assinatura do contrato
Reposição de equipamentos em caso de defeito ou falha.	05 (cinco) dias úteis contados do comunicado à empresa
Reposição de funcionário ausente	4 (quatro) horas a partir da informação da fiscalização
Impugnação do valor emitido por meio do Formulário de Formação de Valor para Emissão da Nota Fiscal	5 (cinco) dias de sua apresentação
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	
O Gestor deverá elaborar, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, o Formulário de Formação de Valor para Emissão da Nota Fiscal, comunicando a Contratada via e-mail	Prazo de 05 (cinco) dias úteis , a partir do recebimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços
Limite para notificação das primeiras ocorrências antes de proceder qualquer aplicação de sanção/abertura de processo administrativo * com exceção do item 04 do IMR (Instrumento de Medição de Resultados)	Prazo de 30 (trinta) dias do início da execução do contrato
Impugnação do valor apresentado para Emissão da Nota Fiscal	No prazo de 05 (cinco) dias úteis
Prazo para apresentação da Nota Fiscal, com valores apontados pelo Contratante.	05 (cinco) dias úteis , contados da comunicação via e-mail.
Anexação de ocorrência em PAD e encaminhamento pelo Chefe de Cartório à SAPRE	Até o 5º (quinto) dia útil do mês

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **30 (trinta) meses**, a partir de **07/07/2020** (data de início estimada) a/...../....., podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, ou rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE.

4.2 – Quando da prorrogação a contratada deverá apresentar nova planilha detalhada de custos excluindo **itens cujos custos são depreciados no primeiro período da contratação** (por exemplo: Equipamentos, etc....)

CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 – Os recursos serão destinados à contratação conforme abaixo:

Programa de Trabalho;
Nota de Empenho:, emitida em/...../.....;
Elemento de despesa:;
Categoria Econômica: Custeio;
Código do SIASG: 24023

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 - A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Examinar as carteiras profissionais dos empregados que estão prestando os serviços para comprovar o registro de função profissional;
- b) Exigir da contratada, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações e benefícios garantidos aos seus empregados estão sendo cumpridos dentro dos prazos estabelecidos pela legislação;
- c) Conferir e inspecionar os materiais no momento da entrega ou no depósito de materiais a qualquer tempo;
- d) A contratada deverá indicar um preposto para representá-la em cada local onde forem executados os trabalhos, nomeado por escrito conforme modelo anexo VI, devendo tal documento ser entregue ao TRE-PR no primeiro dia de vigência deste Contrato, não podendo a designação recair sobre os funcionários que prestam serviços em razão do contrato.

6.4 - Em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, o gestor realizará reunião, no prédio sede do TRE-PR, com o representante da empresa contratada, para instruções relativas aos serviços, assim como para apresentação do Plano de Execução e Fiscalização do Contrato.

6.5 - Caberá aos Chefes de Cartório (fiscalização):

- a) Acompanhar os serviços de acordo com o Plano de Gestão do Contrato que será elaborado pelo gestor e informado ao Fiscal;
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais e o Formulário de Avaliação de Qualidade de Serviços (Anexo II-A), comunicando à Contratada via e-mail ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los;
- c) Informar a contratada quanto a necessidade de pacotes adicionais (prestação de serviços extraordinários e/ou insumos) em períodos autorizados pelo Gestor, para fins de pagamento.
- d) Verificar a autenticidade/embalagens dos produtos, inclusive seu registro no órgão responsável quando necessário, assim como a utilização de equipamentos de segurança pelos funcionários da empresa;
- e) Informar ao gestor quando da necessidade de aquisição de pacotes adicionais previstos para nos de final de prazo, eleição e limpeza de urnas, para fins de faturamento;
- f) Encaminhar à contratada, no primeiro dia útil de cada mês, cópia em meio eletrônico da folha-ponto do empregado terceirizado;
- g) Encaminhar ao Gestor do contrato, até o quinto dia útil de cada mês, o PAD de

- fiscalização com o Formulário de Avaliação de Qualidade de Serviços (anexo II-A) e a cópia da folha-ponto do empregado terceirizado;
- h) Preencher o Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço (Anexo II-A);
 - i) Comunicar aos gestores da contratação, em caso de persistir alguma inexecução, fornecendo os elementos necessários à abertura de procedimento administrativo
 - j) O formato dos itens referentes à fiscalização poderão ser alterados caso o sistema CONTRATOSGOV já esteja em operação na data da assinatura do contrato.

6.6 - Caberá aos Gestores do contrato:

- a) Elaborar o Plano de Gestão do Contrato, incluindo todas as cláusulas de responsabilidade da fiscalização;
- b) Calcular, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade de Serviço preenchido pelos Chefes de Cartório, o Indicador de Qualidade, através do preenchimento do Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal, comunicando a Contratada via e-mail o valor exato para a emissão da Nota Fiscal, dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado;
- c) Promover as diligências necessárias e elaborar relatório final da impugnação das ocorrências, com a indicação do valor efetivamente devido no período;
- d) Receber e atestar as notas fiscais referente aos serviços, após conferência da documentação (Anexo II – C), encaminhando-as ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para pagamento;
- e) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Chefes de Cartório, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo Chefe de Cartório, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;
- f) Adotar as demais providências pertinentes à gestão do contrato, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros.

6.7 - O TRE-PR, a seu exclusivo critério, independentemente de aceite da contratada, mas somente após sua notificação, poderá estipular rotina diferenciada de fiscalização e/ou verificação de documentação trabalhista, com base em matriz de risco ou outro método de aferição, adotando a fiscalização por amostragem, utilizando método específico de acordo com o padrão definido, devidamente registrado e comunicado à empresa contratada.

6.8 - A alteração do responsável pela Direção do Fórum deverá ser comunicada ao Gestor no mês de sua ocorrência.

6.9 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da contratação, com o preenchimento do IMR - Instrumento de Medição de Resultado (Anexo III), que conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, que encaminhará ao gestor para recebimento definitivo, juntamente com outros documentos, se necessário.

6.10 - O recebimento definitivo será feito pelo gestor do contrato, ato que deverá concretizar o ateste da execução dos serviços, e deverá obedecer as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- b) Emitir o Atestado e Recebimento Definitivo Mensal - Contratação de serviços terceirizados (contínuos), com base nos documentos apresentados pelo fiscal.
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Anexo III.
- d) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Fiscais, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à CONTRATADA pelo fiscal da contratação, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;
- e) Adotar as demais providências pertinentes à gestão do contrato, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, entre outros.

6.11 – Ao Gestor caberá enviar, oportunamente, para a concessão de repactuação, se houver, observando o estabelecido na Cláusula de Reajuste, submetendo à apreciação da SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS - SGEN para apuração. Após encaminhá-los aos autos aos demais setores competentes e será apostilado pela Seção de Contratos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, para o período de 30 (trinta) meses, o total de **R\$** (.....), nos termos da planilha de custos anexa a este contrato, conforme os valores abaixo especificados.

Auxiliar de Limpeza –	Valor mensal	Locais	30 meses
CBO 5143-20 – 20 hr	R\$.....	33	R\$

7.2 – Da estimativa de custos acessórios: Os custos estimativos abaixo estão previstos, para toda a vigência do contrato:

7.2.1 – Das horas extraordinárias e custos delas decorrentes: estão previstos, aproximadamente, **R\$ 101.560,32** (cento e um mil quinhentos e sessenta reais e trinta e dois centavos) para cobertura de horas extras (e despesas delas decorrentes - **como para vale alimentação e vale transporte** decorrentes da prestação de adicionais de serviços nos sábados, domingos e feriados) durante o período eleitoral¹, para todo o Pólo 5, considerando-se todo o período de vigência contratual - 30 (trinta) meses.

7.2.1.1 - Excepcionalmente poderá ser autorizada a realização de horas extras pela gestão do contrato, em razão de eleições suplementares, revisão do cadastro biométrico e outros fatos supervenientes.

7.2.1.2 – Os valores unitários da carga horária extraordinária e todos os custos dela decorrentes (como adicionais, vale refeição, transporte, entre outros), deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela empresa contratada.

¹ De abril a outubro dos anos em que houver eleição.

7.2.2 – Dos pacotes de insumos adicionais:

7.2.2.1 – Estão previstos, para cobertura dos pacotes adicionais previstos no item 2.4.3.1 do Termo de Referência – Anexo I, o valor de **R\$ 132.566,40 (cento e tinta e dois mil, quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)**.

7.2.2.2 - Os valores gerados em decorrência dos **pacotes adicionais**, deverão constar da planilha de custos UNITÁRIOS apresentada pela contratada (aba Insumos Extraord.).

7.2.3 - Havendo na Convenção Coletiva de Trabalho, apresentada pela empresa vencedora, cláusula de benefício vinculado a eventos futuros, de periodicidade diversa da mensal (ex. CCT SIEMACO – assiduidade no vale alimentação por ocasião da fruição de férias), estes somente serão reembolsados mediante comprovação de pagamento pela contratada quando de sua ocorrência (fato gerador), considerando que se trata de um valor variável.

7.2.3.1 – Estima-se para reembolso do disposto no item acima, o valor de R\$ 28.514,48 (vinte e oito mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos).

7.2.4 - Os valores estimados acessórios acima previstos não fazem parte do julgamento da proposta e são meramente estimativos, podendo ser executados parcialmente, de acordo com a necessidade, mediante autorização e ateste do gestor do contrato.

7.3 – Nos termos do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em anexo, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, (Anexo II), o qual define e padroniza a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal do contrato.

7.3.1 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme o Instrumento de Medição de Resultado anexo, assim como na hipótese de ocorrência de faltas sem reposição, conforme abaixo:

7.3.2 - DESCONTOS REALIZADOS PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO IMR: Descumpridas as condições especificadas, serão aplicados descontos das respectivas faturas mensais, baseados na pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço, constante do **anexo II (IMR)**.

7.4 – Do documento fiscal:

7.4.1 – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, **Seção de Administração Predial:** sapre@tre-pr.jus.br, em formato PDF, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná.

7.4.1.1 – O documento fiscal deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- CNPJ da CONTRATADA;
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;

- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valor mensal e total, e
- Número do contrato;
- Banco, Agência e Conta-Corrente da CONTRATADA.

7.4.1.2 – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/ documentos de habilitação, para fins da contratação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

7.4.1.3 - Caso a CONTRATADA não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na contratação, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os requisitos previstos no item

7.4.1.4 – O documento fiscal deve conter o nome e número do banco, agência e conta-corrente para depósito. A conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

7.4.1.5 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

7.4.1.6 – O período para faturamento deverá ser mensal.

7.4.1.7 - Os faturamentos seguirão a convenção de mês comercial - inclusive os proporcionais (*pro rata die*), na proporção de 1/30 do valor mensal. Essa convenção também se aplicará a reajustes, repactuações, acréscimos, supressões, prorrogações e demais alterações contratuais supervenientes.

7.4.1.8 – A emissão do documento fiscal/recibo deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

7.4.2 - Como condição para efetivação de seu pagamento, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

a) Controle de jornada (folha-ponto ou análogo) bem como comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento(holerite) dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales-transportes e auxílio-alimentação;

b) **Conforme cronograma de implantação do sistema eSocial**, de acordo com o enquadramento da empresa no grupo 02 ou 03 – fonte: <http://portal.esocial.gov.br/noticias/publicado-novo-cronograma-do-esocial>, a contratada deverá encaminhar os seguintes comprovantes aos gestores/fiscais do contrato:

I - Eventos Totalizadores do eSocial (substitui a relação dos trabalhadores na SEFIP):

- a. S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador;
- b. S-5003 - Informações do FGTS por trabalhador;
- c. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte;
- d. S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte.

II - GRFGTS - Guia de Recolhimento do FGTS na vigência do eSocial (substitui a GRF).

III - DARF - Documento de Arrecadação da Receita Federal gerado no DCTFWeb (substitui a GPS).

- a) **GEFIP/SEFIP ou DOCUMENTOS DO ESOCIAL acima relacionados (se já exigível em razão do enquadramento da empresa)**, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Tributos Federais relação nominal dos profissionais alocados para a prestação dos serviços e quantificação dos dias trabalhados;
- b) guias de recolhimento de INSS e FGTS específicas;
- c) cópia das notas fiscais das despesas efetuadas pelos empregados para pagamento do reembolso com despesas de ajuda de custo;
- d) entre outras comprovações de pagamento de obrigações trabalhistas previstas na planilha de custos , no edital e neste contrato.

7.4.2.1 - Conforme disposto no art. 19-A, inc. V da IN 02/2008, a CONTRATADA autoriza o TRE/PR a fazer o desconto no documento fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.2.2 - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução desta contratação, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes mencionados acima deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pela CONTRATADA, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.4.2.3 - Deverá a fatura ser acompanhada dos comprovantes de eventual pagamento de verbas rescisórias e/ou do CAGED, em caso de haver ocorrido demissão ou substituição de empregados no curso deste contrato.

7.4.3 - Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.

7.4.3.1 - Integra a execução do contrato e é condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a correta apresentação de todos os documentos listados na cláusula 7.4.2.

7.4.3.2 - Tratando-se do pagamento da última nota fiscal/fatura referente à execução deste Contrato, em razão de término da sua vigência ou de sua rescisão, além dos comprovantes de que trata a cláusula 7.4.2, deverão ser comprovados os pagamentos, aos empregados, das verbas rescisórias ou demonstrado que os empregados foram realocados, pela CONTRATADA, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.4.3.3 - As comprovações de que trata a cláusula 7.4.2 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução contratual.

7.5 – Das condições do pagamento:

7.5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, após o atestado pelo gestor do contrato, designado para esta finalidade, à conformidade dos serviços prestados. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.5.2 – 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:

7.5.2.1 – Prazo para atestado da Nota fiscal: **até 05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

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

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

7.5.4 – 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 e no edital, 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 7.4.1.3.

7.5.4.1 - 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.

7.5.5 - 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 e/ou anexo(s).

7.5.6 – 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 x N x 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 = $(6/100)/365$

7.6 – Da regularidade fiscal:

7.6.1 – 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.

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

7.6.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato e/ou anexo(s).

7.6.2 – 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.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 - 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, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 - 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.

8.2.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

8.2.3 - 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.

8.3 - Da retenção previdenciária:

8.3.1 - 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.

8.4 - Da retenção do ISS:

8.4.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

8.4.2 - 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).

8.5 - 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 NONA: DO REAJUSTE

9.1 - O valor correspondente ao custo da remuneração da mão-de-obra, utilizada na execução do serviço, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre o serviço contratado, será repactuado após o decurso de um ano a contar da data da Convenção Coletiva de Trabalho a que a proposta se referir.

9.1.2 - A CONTRATADA deverá apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho que ensejará a repactuação, bem como a pertinente planilha de custos atualizada.

9.1.3 - O valor correspondente aos demais itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato poderão ser reajustados, se cabível, juntamente com a primeira repactuação da mão-de-obra, proporcionalmente aos meses decorridos da data limite para a apresentação da proposta, tendo com índice o IPCA. Os reajustes subsequentes observarão o decurso de 12 (doze) meses do anterior.

9.1.4 - As repactuações pendentes e que não forem solicitadas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do mesmo.

9.2 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, através de documentação que evidenciem a majoração dos custos de fornecimento, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

9.2.1 - A revisão, se deferida pelo CONTRATANTE, será concedida retroativamente à data em que foi protocolado o pedido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA (Art. 56 da Lei nº 8.666/93)

10.1 - Para cumprimento das obrigações, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da assinatura deste contrato, que ficará sob custódia do TRE/PR, no valor de **R\$......** (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com vigência de 03 (três) meses além da vigência contratual (..../..../.....), em conformidade com o art. 56, §2º da Lei nº 8.666/93, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

II - Seguro garantia.

III - Fiança bancária.

10.1.1 - O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

10.1.2 - A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias à apresentação da garantia com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no item 10.1, sendo que, uma vez não cumprido rigorosamente o prazo concedido, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste Contrato.

10.1.2.1 – Além das penalidades previstas na cláusula décima primeira, a não apresentação da garantia no prazo avençado, restringirá o ateste da Nota Fiscal mensal pertinente à prestação do serviço, ou seja, o pagamento ficará vinculado ao estipulado no item 10.1.

10.1.3 – A Garantia Contratual deverá abranger cobertura de **EXECUÇÃO CONTRATUAL, VERBAS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS**, sendo que, deverão estar de forma expressa na apólice a previsão destas coberturas, sob pena de recusa por este Tribunal.

10.1.4 - As garantias estabelecidas no item 10.1 deverão ser emitidas em real, apresentar validade de 03 (três) meses além da vigência contratual, permitindo assim que a Administração conclua todas as verificações necessárias quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

10.1.4.1 - A devolução da garantia fica condicionada ao pleno cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a comprovação pela CONTRATADA da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto, sob pena de Retenção da Garantia Contratual para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN 02/2008.

10.2 - A liberação será feita pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias após a comprovação do pagamento de salários, rescisão contratual e demais verbas trabalhistas.

10.3 - No caso do contrato ser prorrogado ou acrescido, a empresa deverá prorrogar ou acrescer a garantia, conforme o caso, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - 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 das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

a) a irregularidade perante às certidões obrigatórias: FGTS, INSS e Fazenda Federal, será, inicialmente, considerada infração de natureza LEVE, podendo, entretanto, se não regularizadas, ensejar infração GRAVÍSSIMA implicando rescisão unilateral do contrato;

b) o descumprimento dos demais deveres pela CONTRATADA, ressalvados aqueles fixados no Instrumento de Medição de Resultado, será considerado de natureza LEVE se não causar prejuízo para a administração;

c) a reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução contratual, que serão classificadas em 04 (quatro)

níveis:

I - leve: inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequências à sua continuidade.

II - média: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.

III - grave: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade.

IV - gravíssima: inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade.

11.1.2 - Com fundamento no acima disposto, bem como nos preceitos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo do desconto à fatura respectiva, em razão do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado:

a) ADVERTÊNCIA: para faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

b) MULTAS:

b.1) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total proposto, pelo atraso injustificado ao início da execução do objeto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, com limite de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias será considerado como inexecução total do contrato, implicando rescisão unilateral da contratação;

b.2) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato para o cometimento de infrações de natureza GRAVE;

b.3) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato para o cometimento de infrações de natureza MÉDIA;

b.4) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato pelo atraso na apresentação da garantia.

b.5) 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.

b.6) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal, se o somatório do percentual de glosa a ser descontado das ocorrências mensais for superior à 50%, conforme anexo II –IMR, ou pela não apresentação da garantia.

b.7) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para os demais casos de inadimplementos GRAVÍSSIMOS, inadimplemento total do contrato ou pela cessação da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação;

11.2 - As multas estabelecidas poderão ser cumuladas com as sanções previstas no subitem 11.2.1.

11.2.1 - Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, 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 5 (cinco)

anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação ocasionados 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.

11.3 - As multas e os prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos em favor da contratada ou, não havendo possibilidade, deverão ser recolhidos em favor da União, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

11.3.1 - Enquanto pendente processo administrativo para aplicação de multa, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá reter parte dos valores previstos em nota fiscal para garantir o adimplemento da penalidade.

11.4 - As multas imputadas à CONTRATADA, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda² 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.

11.5 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 – Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da Administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos artigos de 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - 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 18/10/05, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/05, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS

13.1 – 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 QUARTA: DO FORO

14.1 - 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.

14.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas)

² Artigo 1.º, inciso I da Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012.

vias de igual teor e forma.

Curitiba, de de 2020.

.....
Representante Legal
P/ CONTRATADA

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

Juntar os Anexos: Termo de Referência - Anexo I, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo II, o Formulário de Avaliação de Qualidade de Serviço – Anexo II A, o Formulário de Formação de Valor para Emissão de Nota Fiscal - Anexo II B, o Formulário de Conferência de Documentação Trabalhista/Previdenciária - Anexo II C, o Modelo de Declaração de Opção da Sistemática de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias – Anexo III , o Quantitativo de Servidores e Urnas Eletrônicas nos Fóruns Eleitorais – Anexo IV, a Descrição do Pacote de Insumos para Atender Períodos Extraordinários – Anexo IV A, a Especificação do Café - Anexo V, O Termo de Nomeação do Preposto – Anexo VI, a Relação dos Municípios com Transporte Público e Valor das Tarifas - Anexo VII, a Proposta Detalhada (Planilha de Composição de Preços de mão-de-obra)