



CONTRATO N.º .../.....

PAD Nº 8.239/2019

Anexo XV - Minuta do Contrato

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

Pelo presente instrumento, regido pela Lei 10.520/02, e 8.666/93, suas alterações, demais legislações pertinentes e em conformidade com edital de licitação, Pregão Eletrônico nº/20...., regularmente autorizada pelo ordenador da despesa, **PAD nº 8.239/2019**, e a proposta vencedora, de um lado o:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa:

....., inscrita no CNPJ sob n.º, com sede em, sita na Rua, nº....., complemento, bairro....., CEP, telefone(s) e, e-mail....., neste ato representada pelo(a) Sr(a)., CPF n.º, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para adequação da edificação e acessibilidade do Fórum Eleitoral de Colombo.

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

1.3 - De acordo com o art. 55 da Lei nº 8.666/93, a prestação dos serviços, objeto deste contrato, será realizada por regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA: DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 – Do local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados no **Fórum Eleitoral de Colombo - Rua Padre Francisco Camargo, 759 – Centro – Colombo/PR.**

2.2 – Da descrição dos serviços:

2.2.1 - O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos nos seguintes documentos:

- a) o Caderno de Encargos: Anexo II;
- b) o Projeto de Rede Estruturada: Anexo III;
- c) o Projeto de Prevenção Contra Incêndio: Anexo IV;
- d) o Projeto de Acessibilidade 01: Anexo V;
- e) o Projeto de Acessibilidade 02: Anexo VI;
- f) o Projeto de Acessibilidade 03: Anexo VII;
- g) o Projeto do Layout novo: Anexo VIII;
- h) o Projeto do Layout atual – Remanejamento de Divisórias: Anexo IX;
- i) o Projeto Elétrico: Anexo X;
- j) o Projeto do Ar Condicionado: Anexo XI;
- k) a Planilha Orçamentária Estimativa: Anexo XII;

2.3 - Visando minimizar as interferências, uma vez que os serviços serão executados com as atividades normais no Fórum Eleitoral de Colombo, parte das atividades poderão ser executadas em finais de semana e nos feriados, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos.

2.4 – Do recebimento dos serviços:

2.4.1 – Do recebimento provisório:

2.4.1.1 - No recebimento provisório, será realizada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conferência “in loco” dos itens constantes na planilha, pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos deste Projeto. 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 de 5 (cinco) dias úteis.

2.4.1.2 - Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal, que deverá ser assinado pelo fiscal, engenheiro contratado pelo Tribunal e pela Contratada.

2.4.2 – Do recebimento definitivo:

2.4.2.1 - O recebimento definitivo se dará, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias e da conferência de toda a documentação exigida.

2.4.2.2 - O recebimento definitivo será firmado pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1 - A despesa com o presente instrumento correrá a conta do Programa de Trabalho,
Elemento de despesa:.....,
Nota de Empenho, de .../.../.....,
Categoria econômica:Investimento/custeio.
Código SIASG: 1627

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1– Do prazo de execução dos serviços e cronograma:

4.1.1 - O prazo total para execução dos serviços será de até 03 (três) meses, contados da autorização da Seção de Obras e Projetos - SOP para início dos serviços, encaminhada por e-mail, ligação telefônica ou em reunião a ser efetuada.

4.1.2 - Caso a Contratada, tenha interesse em alterações no cronograma de execução dos serviços, a mesma deverá encaminhar a solicitação em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para aprovação da gestão e fiscalização da contratação.

4.1.3 - A contratada deverá observar que no cronograma constam 03 (três) medições, e que 10% (dez por cento) dos valores de cada medição serão pagos após o recebimento definitivo disciplinado pelo art. 73 da Lei nº 8666/93.

4.1.4 - Visando minimizar as interferências, uma vez que os serviços serão executados com as atividades normais no Edifício Sede, parte das atividades poderão ser executadas em finais de semana e nos feriados.

4.1.5 - Há previsão de autorização do início dos serviços a partir do quinto dia útil após a assinatura do contrato.

4.1.6 - Antes do início dos trabalhos, será realizada uma reunião, no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná na Seção de Obras e Projetos, com o preposto e o responsável técnico, indicado no processo licitatório, da empresa vencedora do certame e a empresa contratada para auxiliar na fiscalização dos serviços, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

4.1.7 - No decorrer da execução dos serviços poderá haver reuniões programadas com o responsável técnico, indicado no processo licitatório, da empresa contratada, com os responsáveis técnicos da empresa que efetuará a fiscalização e os representantes da Seção de Obras e Projetos, a fim de conferir os serviços executados na semana anterior e verificar os serviços que serão executados na semana em curso.

4.1.8 - O contrato a ser firmado terá vigência de 06 (seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou rescindido antecipadamente, à critério do Contratante, conforme preceitos da Lei nº 8666/93.

4.2 – Da garantia:

4.2.1 - 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).

4.2.2 - 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.

4.2.3 - 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 dos serviços, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

4.2.4 - 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.

4.2.5 - 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.

4.3 – Da sustentabilidade:

4.3.1 - 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.

4.3.2 - 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).

4.3.2.1 - 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), se houver no local.

4.3.3 - 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).

4.4 – Da saúde e segurança no trabalho:

4.4.1 - A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como 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 Individuais – EPI e NR-1 –

devendo a contratada indicar os EPI's necessários à execução dos serviços, conforme quadro exemplificativo, relacionado a seguir:

1. 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 E BRAÇOS	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 E PERNAS	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
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão por meio 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 dobra e armação de ferros

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

4.4.3 – Devido à pandemia de Covid-19, é obrigatório que todos os funcionários usem máscara e a empresa disponibilize meios de higienização constante para evitar o contágio.

4.4.4 - A empresa contratada deverá fornecer máscaras em número suficiente para a realização de trocas durante o dia de trabalho, de acordo com as recomendações das autoridades sanitárias/saúde.

4.5 – Das demais obrigações da Contratada:

- a) Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades da Sede do TRE e do Fórum Eleitoral de Curitiba.
- b) Emitir e recolher, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA/PR ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU/PR, conforme legislação vigente, e apresentar ao gestor da contratação.
- c) Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços, considerar-se-á tácita a ratificação caso a empresa não se manifeste no início da execução do serviço.
- d) Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que as reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas.
- 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) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto da presente contratação.
- i) Elaborar RDS (Relatório Diário dos Serviços), com data e foto dos serviços executados.
- j) A não elaboração do RDS (Relatório Diário dos Serviços) será considerado descumprimento contratual, passível de aplicação de multas, exceto caso impeditivo de cumprimento da obrigação.
- k) 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 dos serviços.
- l) A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- n) 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:
 - n.1) Tapumes, fitas de advertência;
 - n.2) Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas e análogos.
- o) Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- p) Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às

condições estipuladas neste contrato.

- q) Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.
- r) Retirar do recinto dos serviços 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 dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.
- s) Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com os serviços.
- t) Informar à administração a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.
- u) 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 dos serviços, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- v) Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.
- w) Indicar formalmente o preposto, junto ao gestor da contratação, que responderá pela empresa pelos assuntos referentes à contratação e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- x) O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas à prestação dos serviços, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.
- y) Apresentar ao Gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias corridos do início da prestação de serviços, o Termo de Sigilo e Responsabilidade (conforme item 10.1 do edital e modelo de seus Anexo XIV), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.
 - y.1) Os documentos acima referidos deverão ser preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa.
- z) Absorver, na execução dos serviços, objeto da presente contratação, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%, conforme artigo 8º, parágrafo único da resolução CNJ nº 114/2010.

CLAUSULA QUINTA: DA PROTEÇÃO DE DADOS

5.1 – É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

5.2 – As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

5.3 – As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

5.4 – Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

5.5 – A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

5.6 – A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLAUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **06 (seis) meses**, a partir da data da assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado nos termos do parágrafo 1º e incisos do art. 57 da Lei nº 8666/93.

6.2 - O prazo de execução dos serviços será de **até 03 (três) meses**, conforme cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O valor total da contratação é de **R\$** (.....), de acordo com o cronograma físico-financeiro e proposta detalhada, os quais fazem parte integrante deste contrato.

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 TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL-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.

7.2 – 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 SOP. 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 mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs (matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular.

7.2.3 – Será exigida da contratada quitação da GPS, 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:

7.2.5.1 - Para o respectivo atestado e autorização para o pagamento, a contratada deverá apresentar ao gestor da contratação, a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/93.

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 corridos 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 previsto no item acima 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 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 7.2.2.1.

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 e/ou anexo(s).

7.4.7 – Da correção monetária: 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 edital e/ou anexo(s).

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 de 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: DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 – A fiscalização será efetuada pelos servidores da Seção de Obras e Projetos auxiliados tecnicamente pela empresa Henry Vaz Dreon. A fiscalização inclui a conferência in loco dos itens constantes na planilha, pelo servidor do TRE e pelo Engenheiro designado pela empresa Contratada, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos deste Projeto.

9.2 - O Gestor do Contrato será o Chefe da Seção de Obras e Projetos, e, nas faltas e impedimentos, seu substituto designado.

9.3 - 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), 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 Coordenadoria de Infraestrutura Predial, 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 e se 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 aos critérios de sustentabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no 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 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Com fundamento no acima disposto, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções:

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

b) MULTAS: Que serão aplicadas independentemente entre si quando decorrentes de fatos diversos:

b.1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, limitado a 10 (dez) dias, quando:

I – Não fornecer placa de sinalização da Obra.

b.1.1) Após o prazo de 10 (dez) dias de atraso recairá na penalidade prevista no item b.3 ou em rescisão contratual, para aquelas situações que prejudicar a execução contratual:

b.2) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total contratado, limitado a 10 (dez) dias, em razão de:

I - demora injustificada no início da execução superior a 10 (dez) dias do comunicado do Gestor.

II - atraso na execução do cronograma físico-financeiro, a partir do primeiro dia de atraso injustificado da execução do cronograma.

III - atraso injustificado até 10 (dez) dias na entrega do objeto, não entrega do ART ou RRT, RDS, documento comprobatório do descarte e/ou relação de EPIs a serem utilizados, e causar paralisação nas atividades do Tribunal.

IV – pelo não comparecimento injustificável do preposto e do responsável técnico, na data marcada, para a reunião inicial.

b.2.1) Após o prazo de 10 (dez dias) recairá na penalidade prevista no item b.3.

b.3) Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a União, podendo recair em rescisão do contrato, em razão de ultrapassar o prazo máximo previstos nos itens b.1.1 e b.2.

b.4) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por trabalhador que não utilizar EPI's obrigatórios, além da retirada do mesmo do campo de trabalho.

b.5) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor item entregue e/ou colocação de diferente do proposto ou de qualidade inferior ao especificado no projeto;

b.6) 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.7) 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.8) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inadimplência reiterada de quaisquer das obrigações pactuadas;

b.9) 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.

10.3 - 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 Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

10.3.1 - 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.

10.4 – 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.

10.5 - 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 PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1 – Será também causa de rescisão contratual 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, resolução n.º 09 de 06/12/05 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

12.1 – 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 TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro de Curitiba-PR. para dirimir as eventuais divergências oriundas do presente contrato.

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

Curitiba,de de 2021.

.....
Representante Legal
p/Contratada

.....
Dr. Valcir Mombach
Representante Legal
p/Contratante