



CONTRATO Nº ...../2019

PAD Nº. 1529/2019

**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 10.520/2002, Lei nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações e demais legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo Pregão Eletrônico nº. ..../2019, PAD 1529/2019, 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 prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para as unidades do TRE-PR (capital e interior do estado do Paraná), mediante alocação e gestão de postos de trabalho, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.

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

## CLÁUSULA SEGUNDA: DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

### 2.1 – Do local da prestação dos serviços:

**2.1.1** - Inicialmente, os serviços deverão ser prestados no edifício sede do TRE-PR, no Fórum Eleitoral de Curitiba e na Usina Fotovoltaica em Paranaíba, cujos endereços constam a seguir:

- a) Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná: Rua João Parolin, 224, Prado Velho, CEP 80.220-902, Curitiba – PR.
- b) Fórum Eleitoral de Curitiba: Rua João Parolin, 55, Prado Velho, CEP 80.220-290, Curitiba – PR.
- c) Usina Fotovoltaica de Paranaíba: Rua Longuino Eduardo Boraczynski, s/n, Jardim São Jorge, Paranaíba – PR.

**2.1.2** - Eventualmente, caso haja necessidade por parte do TRE-PR, poderá ser solicitada a prestação dos serviços em outras unidades próprias, locadas ou cedidas ao TRE-PR no estado do Paraná.

### 2.2 – Da forma de prestação dos serviços (inicialmente):

#### 2.2.1 - Em Curitiba - PR:

- a) 02 (dois) postos de vigilância armada, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, diariamente, **ininterruptamente**, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- b) 03 (três) postos de vigilância desarmada, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, diariamente, **ininterruptamente**, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- c) 02 (dois) postos de vigilância desarmada pelo período de 8:48h (oito horas e quarenta e oito minutos) diurnas, **ininterruptamente**, de segunda a sexta-feira.

#### 2.2.2 – Na Usina Fotovoltaica de Paranaíba - PR:

- a) 01 (um) posto de vigilância armada, pelo período de 12 (doze) horas diurnas, **ininterruptamente**, nos sábados, domingos e feriados, das 07:00h às 19:00h.
- b) 01 (um) posto de vigilância armada pelo período de 12 (doze) horas noturnas (de 19:00 às 07:00hs), **ininterruptamente**, todos os dias, inclusive feriados.

**2.2.3** – É importante frisar que os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta.

#### 2.2.4 – Quadro resumo inicial dos postos:

SERVIÇO	Quant. POSTOS	HORÁRIO	LOCAL DE PRESTAÇÃO
Vigilância armada	2	24 h	EDIFÍCIO SEDE (Ronda) FÓRUM DE CURITIBA (Ronda)
Vigilância armada	1	12 h	USINA FOTOVOLTAICA em Paranaíba (1)*
Vigilância armada	1	12 h	USINA FOTOVOLTAICA em Paranaíba (2)*
Vigilância Desarmada	2	8:48 min	EDIFÍCIO SEDE FÓRUM DE CURITIBA
Vigilância Desarmada	3	24 h	ED. SEDE (Guaritas 1 e 2), Fórum (Guarita 3) FÓRUM DE CURITIBA (Guarita 3)

**\*(1) Noturno**

**\*(2) Sábado, domingo e feriado - Diurno**

### 2.3 – Das atribuições dos vigilantes:

- a) Realizar a operação de aparelho scanner (Raio-X) nas portarias das unidades do TRE-PR, tomando as providências necessárias quanto detectados objetos que possam causar risco às pessoas ou ao patrimônio.
- b) Realizar, quando necessário, o monitoramento no CFTV do edifício sede do TRE-PR.
- c) Realizar revista pessoal, com ou sem a utilização de detectores de metais portáteis.
- d) Controlar o acesso de pessoas às dependências do TRE-PR por meio de verificação da utilização de crachás.
- e) Agir preventivamente, a fim de impedir a ocorrência de incidentes ou minimizar seus efeitos.
- f) Agir em caso de tumultos nas dependências do TRE-PR, a fim de manter a integridade patrimonial e a segurança das pessoas.
- g) Efetuar registro de quaisquer irregularidades.
- h) Adotar providências de auxílio aos agentes de segurança, como a preservação de vestígios e provas de crime e isolamento do local.
- i) Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- j) Executar ronda geral nas dependências do TRE-PR. A ronda é o posto no qual o vigilante possui a incumbência de realizar inspeção em locais predeterminados do edifício sede e do Fórum Eleitoral de Curitiba com o objetivo de averiguar anomalias em geral.
- k) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pelo TRE-PR.
- l) Repassar para o vigilante que assumir o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e que estejam em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências do tribunal/Fórum eleitoral de Curitiba e/ou em suas imediações.
- m) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao serviço.
- n) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários.
- o) Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço, informando sua eventual indisponibilidade à SESEG ou Núcleo da Usina Fotovoltaica.
- p) Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela contratada.
- q) Orientar e acompanhar o armazenamento de arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior das dependências do TRE-PR, em lugar devido e previamente especificado.
- r) Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da contratante, salvo nos casos de emergência.
- s) Não permitir o acesso às dependências internas do TRE-PR de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por autorização expressa da contratante.
- t) Proibir a saída, das dependências do TRE-PR, de bens patrimoniados sem a devida autorização.
- u) Assumir o respectivo posto de trabalho no horário apazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- v) Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço estipulados.
- w) Manter sigilo das informações obtidas da área de segurança da contratante em razão do cargo ocupado.
- x) Abster-se da execução de quaisquer atividades alheias aos objetivos avençados no contrato durante o horário em que estiver prestando os serviços.

- y) Procurar, em casos de dúvidas ou dificuldades, a orientação da SESEG ou Núcleo da Usina Fotovoltaica, repassando-lhe o problema.
- z) Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- aa) Comunicar à SESEG ou Núcleo da Usina Fotovoltaica eventuais defeitos em materiais e equipamentos, a fim de que sejam providenciados os consertos e/ou substituições necessárias.

## **2.4 – Da qualificação dos empregados:**

**2.4.1** - Todos os empregados da contratada a serem alocados, inclusive os substitutos, deverão ser, necessariamente, maiores de 21 (vinte e um) anos.

**2.4.2** - No início do respectivo Contrato e a cada nova alocação nos postos de trabalho, a contratada deverá apresentar a relação dos profissionais destacados para os postos de trabalho, contendo, no mínimo, os seguintes elementos identificadores: função que exercerá, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço, estado civil e, se casado, o nome do cônjuge, filiação, nº da identidade e CPF, bem como prestará quaisquer informações solicitadas quanto aos mesmos.

**2.4.3** - A relação apresentada deverá ser analisada pelo TRE-PR, o qual, sem necessidade de declinação de motivos, poderá recusar a prestação dos serviços por determinado profissional.

**2.4.4** - Na mesma oportunidade, deverão ser enviadas à contratante cópias dos seguintes documentos (todas com carimbo e assinatura do preposto da contratada, atestando que conferem com o documento original):

- a) RG, CPF, título de eleitor, carteira nacional de vigilante, certificado de dispensa de incorporação, ou documento comprobatório de que prestou serviço militar, e comprovante de residência atualizado (até 3 meses);
- b) Folhas da CTPS contendo: Foto do empregado e número da CTPS;
- c) Qualificação civil;
- d) Registro de profissão regulamentada (de acordo com o posto a ser ocupado);
- e) Certificado de conclusão do ensino fundamental (antes denominado 1º grau, atualmente com nove séries);
- f) Certificado de curso de formação de vigilantes concluído há menos de 2 (dois) anos, além do respectivo curso de reciclagem se ultrapassar esse período (devendo em qualquer caso ser anexada comprovação de que a respectiva instituição está autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça);
- g) Certidões negativas do 1º aos 3º ofícios distribuidores de Curitiba;
- h) Certidões negativas de antecedentes criminais da Polícia Federal, da Polícia Civil, da Justiça Militar (Estadual e da União) e da Justiça Eleitoral;
- i) Cronograma de reciclagem da prática de tiro para vigilantes cuja última reciclagem tenha sido feita há mais de 6 (seis) meses, devendo manter o referido cronograma atualizado e informando a contratante sempre que houver substituição de empregados.

**2.4.5** - A contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, providenciar as reciclagens previstas no item anterior para os empregados que não atenderem a exigência da contratante.

**2.4.6** - Após o envio à contratante dos documentos anteriormente relacionados, para que o empregado possa ser alocado no respectivo posto de trabalho, a contratada deverá enviar ao TRE-PR as cópias dos seguintes documentos, todas com carimbo e

assinatura do preposto da contratada, atestando que conferem com o documento original:

- a) Ficha de registro;
- b) Contrato de trabalho (a título de experiência ou não);
- c) Acordo para compensação de horário de trabalho;
- d) Solicitação de vale transporte (mesmo que opte por não o utilizar);
- e) Atestado de saúde ocupacional (ASO), demonstrando estar o empregado apto para a realização de suas funções no respectivo posto de serviço;
- f) Documento comprobatório de que forneceu ao empregado todos os equipamentos de proteção individual (EPI), quando estes forem necessários à execução dos serviços.

**2.4.7 -** Todos os empregados da contratada que forem destacados para a prestação dos serviços nas dependências da contratante deverão atender os seguintes requisitos, de forma que a segurança patrimonial do TRE-PR não seja colocada em risco:

- a) Bom nível mental, capacidade de compreensão e síntese, rapidez de raciocínio, boa memória geral e boa atenção difusa, sem prejuízo da concentrada;
- b) Elevado senso de responsabilidade e de disciplina, integridade, alto grau de discrição, equilíbrio emocional, capacidade de iniciativa;
- c) Capacidade de redação e boa comunicação verbal.

#### **2.4.8 – Do treinamento e condicionamento físico:**

**2.4.8.1 -** A contratada, em relação aos vigilantes alocados nos postos de trabalho da contratante, ficará obrigada a:

- a) Promover a reciclagem periódica na prática de tiro, fornecendo para tal a munição necessária;
- b) Promover a reciclagem periódica em técnicas de condicionamento físico e defesa pessoal;
- c) Promover, juntamente com a reciclagem, a realização de exame médico e psicotécnico;
- d) A periodicidade dos cursos de reciclagem deve obedecer a legislação;
- e) Autorizar a participação de seus empregados em cursos promovidos e custeados pelo TRE-PR relacionados à segurança, tais como: prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros e outros a critério da contratante.

**2.4.8.1.1 -** O curso de reciclagem deverá possuir aproximadamente 50 (cinquenta) horas e conter, no mínimo, aula de tiro utilizando revólver 38 - mínimo 74 (setenta e quatro) tiros por vigilante, aula de defesa pessoal, educação física, primeiros socorros, prevenção de incêndio, legislação aplicada e gerenciamento de crise.

**2.4.8.2 -** A Contratada deverá providenciar a cobertura dos empregados que estiverem participando dos cursos, sem qualquer ônus para a contratante.

**2.4.8.3 -** A contratada deverá comprovar, quando solicitada pelo TRE-PR que determinado empregado alocado nos postos de trabalho tenha realizado exame de saúde física e mental

#### **2.5 – Da jornada de trabalho:**

**2.5.1 -** Os serviços serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de

sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas dos locais definidos no objeto desta contratação.

**2.5.2** - Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**2.5.3** - Conforme CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE 12X36, da Convenção Coletiva de Trabalho PR000379/2019 não será devido o pagamento de Horas Extras.

**2.5.4** - Para os postos cuja carga horária forem de 8:48 horas diárias também não há necessidade de hora extra.

## **2.6 – Dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**

**2.6.1** - A contratada fornecerá a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como deverá exigir sua adequada utilização pelos empregados.

**2.6.2** - Caberá à contratada fornecer aos empregados os uniformes que irão trajar durante o período em que estiverem desempenhando suas funções, devendo ainda orientar e/ou providenciar para que os referidos vestuários sejam lavados e passados, bem como para que sejam feitos os ajustes necessários ao seu perfeito caimento nos profissionais destacados para execução dos trabalhos, sem que haja nenhum custo adicional para a contratante.

**2.6.3** - Os uniformes deverão atender ao padrão estabelecido pela Polícia Federal e ao disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, podendo ser solicitada pela contratante a substituição dos que não corresponderem às especificações.

**2.6.4** - Os uniformes deverão conter apito com cordão, emblema da contratada e plaqueta de identificação do vigilante autenticada pela empresa, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida.

**2.6.5** - No caso de gestantes, a contratada deverá fornecer uniforme apropriado, substituindo-o sempre que necessitar de ajustes.

**2.6.6** - A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

**2.6.7** - Os fiscais deverão ordenar a retirada das dependências o empregado que se apresentar sem uniforme (ou sem a mínima condição de uso) ou sem crachá de identificação, hipóteses em que a contratada deverá promover a imediata substituição do empregado, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação.

### **2.6.8 – Das especificações dos uniformes:**

- a) 1 (um) par de coturno tático militar por vigilante, confeccionado em couro impermeável – Troca a cada 15 (quinze) meses;
- b) 1 (um) par de calças tática militar por vigilante, confeccionado em no mínimo 67% algodão em Rip Stop - Troca a cada 10 (dez) meses;
- c) 1 (um) par de camisas manga curta por vigilante, confeccionada em 100% algodão. Deverá conter emblema da empresa – Troca a cada 10 (dez) meses;
- d) 1 (um) par de camisas manga longa por vigilante, confeccionado em 100% algodão - Troca a cada 10 (dez) meses;
- e) 1 (um) jaqueta tática por vigilante, confeccionado em nylon

impermeável. Deverá conter emblema da empresa - Troca a cada 15 (quinze) meses;

f) 1 (um) boné com emblema da empresa por vigilante – Troca a cada 10 (dez) meses;

g) 6 (seis) pares de meia cano alto por vigilante. Deverá ser confeccionada em 100% algodão - Troca a cada 10 (dez) meses;

h) 1 (um) colete à prova de balas, nível All, conforme regulamentação do Ministério da Defesa, por vigilante. Deverá conter emblema da empresa.

i) 1 (um) crachá por vigilante. - Troca a cada 06 (seis) meses;

j) 1 (um) capa de chuva em PVC por vigilante, na cor amarela ou preta – Troca a cada 30 (trinta) meses.

## **2.7 – Das armas, equipamentos e munições:**

**2.7.1 -** Os vigilantes deverão portar, no mínimo, os seguintes armamentos e equipamentos, a serem fornecidos integralmente pela contratada:

a) 1 (um) revólver calibre .38 por posto de trabalho armado – Duração do contrato.

b) 12 (doze) unidades de munição por posto de trabalho armado – Troca a cada 6 (seis) meses;

c) 1 (um) porta munição em nylon para 06 munições calibre 38 por vigilante armado – Troca a cada 30 (trinta) meses.

d) 1 (um) carregador tipo “jet loader”, por posto de trabalho armado, para revólver .38 com capacidade para 6 tiros – Duração do contrato;

e) 1 (um) tonfa militar bélica emborrachada por posto de trabalho. – Duração do contrato;

f) 1 (um) porta tonfa em polímero por vigilante – Troca a cada 30 (trinta) meses;

g) 1 (um) coldre cinta em nylon para revólver calibre 38 por vigilante armado – Troca a cada 30 meses;

h) 1 (um) rádio HT digital compatível com Motorola DTR620, utilizado no TRE-PR, por posto de trabalho – Duração do contrato;

i) 1 (Um) par de fone de ouvidos para rádio HT digital, por vigilante – Duração do contrato;

j) 1 (um) lanterna tática de no mínimo 500 lumens, com alcance mínimo de 800 metros, por posto de trabalho – Duração do contrato.

k) 1 (um) cinto tático em poliéster por vigilante – Troca a cada 15 (quinze) meses;

l) 1 (uma) algema de pulso em aço inoxidável com chaves, por posto de trabalho – Duração do contrato.

**2.7.2 -** A contratada providenciará a revisão periódica de todas as armas em até 6 (seis) meses e em sistema de rodízio, cuja escala deverá ser aprovada pela contratante. Após a manutenção, deverá ser emitido laudo ou declaração, elencando os dispositivos e a numeração de todas as armas verificadas, bem como as eventuais substituições de peças que se fizerem necessárias.

**2.7.3 -** A munição será integralmente fornecida pela contratada, que deverá controlar a quantidade entregue para a contratante e informar ao Departamento de Polícia Federal.

**2.7.4 -** A cada 6 (seis) meses, a contratada deverá substituir as munições manuseadas por munição nova e na embalagem original; já as que permanecerem devidamente acondicionadas na embalagem original deverão ser substituídas a cada 12 (doze) meses.

**2.7.5** - Deverão ser fornecidos 3 (três) bastões de ronda e 20 (vinte) bótons (cinco para a usina fotovoltaica e quinze para Curitiba) para controle de ronda, além de software de gerenciamento dos dados de ronda. Todos os equipamentos de controle de ronda deverão ser substituídos pela contratada caso não estejam funcionando adequadamente.

**2.7.6** - A contratada deverá fornecer 01 (um) cofre digital eletrônico com medidas mínimas de 15 cm x 30 cm x 20 cm (AxLxP) para guarda de armamento e documentação da empresa. Este bem deverá permanecer na Usina Fotovoltaica em Paranavaí.

**2.7.7** - Os rádios serão somente utilizados pelos vigilantes da sede do TRE-PR. Os vigilantes que atuarão na Usina Fotovoltaica não utilizarão rádio.

## **2.8 – Do recebimento dos serviços:**

**2.8.1** - O recebimento definitivo dos serviços será feito pelo preenchimento do **Instrumento de Medição de Resultados-IMR (anexo II)** e atestado da Nota Fiscal correspondente à prestação mensal dos serviços.

**2.8.2** - A contratada deverá enviar ao gestor, por e-mail, a documentação obrigatória, relativa ao mês de competência, para análise do cumprimento das obrigações trabalhistas. Se de acordo, o gestor enviará à contratada o Relatório do IMR, que conterá o valor da Nota Fiscal a ser emitida, considerando as possíveis glosas ou outros valores a Débito/Crédito, se existirem.

**2.8.3** - Se necessário, para a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, o gestor poderá solicitar documentos do mês em curso, tais como Vale Transporte, Vale Alimentação, Fundo de Garantia e outros que forem possíveis.

**2.8.4** - O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **3.1 – Do controle de ponto:**

**3.1.1** - A contratada deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus empregados, devendo exigir destes o registro dos verdadeiros e exatos horários de início e término das jornadas de trabalho.

**3.1.1.1** - Para o atendimento a esta condição, poderá ser utilizado relógio-ponto próprio da contratada, ou outro método eletrônico, a quem caberá providenciar a instalação e manutenção, cabendo ao TRE-PR apenas ceder o espaço físico e fornecer um ponto de energia elétrica.

**3.1.1.2** - Somente na impossibilidade de controle por relógio-ponto, ou outro controle eletrônico, a fiscalização poderá admitir registros manuais, como folha-ponto e livro-ponto.

### **3.2 – Do Preposto:**

**3.2.1** - A contratada deverá indicar preposto no momento da assinatura do contrato, formalmente, para possibilitar os contatos com o representante do contratante durante a execução do contrato, atender os profissionais em serviço e executar outras atividades administrativas de responsabilidade da contratada.



**3.2.2** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**3.2.3** - A pessoa indicada deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato, inclusive para dirimir, de imediato, possíveis controvérsias relacionadas aos funcionários e à execução dos serviços.

**3.2.4** - O Preposto não necessariamente deverá permanecer na sede do Contratante, contudo, a supervisão deverá ser realizada diariamente, sempre acompanhado por um representante do contratante.

**3.2.5** - A Contratada deverá fornecer os telefones de contato da pessoa indicada como preposto, inclusive celulares.

**3.2.6** - A comunicação entre o preposto/empresa e o gestor do contrato deverá ser feita, **prioritariamente**, via e-mail.

**3.2.7** - A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.2.8** - Após a assinatura do contrato, o gestor promoverá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. A reunião inicial será registrada em ata, que comporá o processo de contratação.

**3.3 – Da sustentabilidade:** a contratada deverá cooperar com o desenvolvimento da política ambiental da contratante relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- a) Receber, da contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- b) Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotando medidas para evitar o desperdício de água.
- c) Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.
- e) Fazer a separação de pilhas e baterias para que sejam encaminhados adequadamente para reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada.
- f) Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, promovendo a separação de resíduos em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela contratante.

#### **3.4 – Das demais obrigações da Contratada:**

**3.4.1** - Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

**3.4.2** - Repor o posto, no caso de ausência de qualquer natureza em, no máximo, 2 (duas) horas do comunicado feita pelo gestor.

**3.4.3** - Enviar cópias das Convenções Coletivas de Trabalho aprovadas anualmente para o gestor, no prazo de até 10 (dez) dias após a aprovação.

**3.4.4** - Responsabilizar-se pelo pagamento, dentro dos devidos prazos, de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas e comerciais, seguros e taxas a que estiver obrigada em virtude dos serviços contratados. Os comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao Contratante juntamente com a Nota fiscal de prestação dos serviços. As obrigações trabalhistas, deverão ser enviadas relativas ao mês de competência do faturamento. O descumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas poderá ensejar a retenção dos pagamentos devidos à contratada, os quais poderão reverter diretamente aos terceirizados.

**3.4.5** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

**3.4.6** - Instruir seus empregados com conhecimentos básicos para os serviços emergenciais, tais como: manter a vista os telefones do Corpo de Bombeiros, Polícia, Copel, Sanepar, dentre outros que julgarem necessários e prestar orientações sobre as saídas de emergências.

**3.4.7** - Zelar para que seus funcionários compareçam ao local de trabalho sempre uniformizados, limpos e asseados (no aspecto do vestuário, calçados e higiene pessoal) e com crachá de identificação ou outro dispositivo que identifique o prestador de serviço.

**3.4.8** - Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

**3.4.9** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**3.4.10** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**3.4.11** - Receber os questionamentos da contratante, e providenciar a devida solução, em eventuais problemas na documentação relacionada ao Contrato, como notas fiscais, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, documentação exigida dos empregados, certidões de regularidade fiscal e garantias contratuais, dentre outras.

**3.4.12** - Participar de reuniões convocadas pela fiscalização da contratante e assinar as respectivas atas, obrigando a contratada nos termos nelas constantes.

**3.4.13** - Receber, por meio de correspondências, prioritariamente por email, quaisquer comunicações da contratante relativas ao Contrato.

**3.4.14** - Manter a contratante informada sobre quaisquer alterações na rotina dos serviços.

**3.4.15** - Responder pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, decorrentes de fatos relacionados aos serviços contratados.

**3.4.16** - Contratar seguro de vida em grupo de seus empregados, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, apresentando a respectiva apólice à contratante quando de sua contratação ou renovação, de forma que todos os empregados tenham a referida proteção enquanto estiverem alocados nos postos de trabalho da

contratante. O seguro deverá oferecer cobertura por morte, invalidez permanente parcial decorrente da atividade e invalidez permanente total decorrente da atividade.

**3.4.16.1** – O valor do seguro a ser contratado deverá estar previsto na aba “Insumos – Estimativa TRE” da Proposta Detalhada (anexo IV).

**3.4.17** - Manter os documentos comprobatórios de que os empregados alocados para os postos de trabalho tenham conhecimento de técnicas de combate a incêndio através de curso de prevenção de incêndios.

**3.4.18** - Responder integralmente por eventuais acidentes sofridos pelos profissionais pela não utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI).

**3.4.19** - Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros (sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa), quaisquer informações de que venha a tomar ciência em razão da execução dos serviços objeto do Contrato (devendo também disciplinar seus empregados nesse sentido), salvo se houver consentimento por escrito da contratante.

**3.4.20** - Colocar à disposição dos profissionais, visando o constante aperfeiçoamento e atualização, material informativo (apostilas, livros, revistas e/ou fitas de vídeo) sobre conhecimentos e procedimentos relacionados à área de segurança pessoal privada.

**3.4.21** - Apresentar à contratante a relação de armas (e cópias autenticadas do “Registro de Arma” e “Porte de Arma”) que serão utilizadas pelos empregados da contratada alocados para os respectivos postos de trabalho, além de providenciar cofre para armazenamento desses documentos na Usina Fotovoltaica em Paranavaí.

**3.4.22** - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados ou preposto, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros, ficando obrigada a promover o ressarcimento do dano material dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante poderá descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

**3.4.23** - Não repassar quaisquer custos de uniformes ou equipamentos aos empregados alocados para os postos de trabalho da contratante.

**3.4.24** - Observar as normas regulamentadoras (NR) relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual.

**3.4.25** - Vedar qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.

**3.4.26** - Proibir o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da contratante.

**3.4.27** – Observar as seguintes vedações:

**3.4.27.1** – Vedações aos ocupantes dos postos:

- a) Fazer serviços administrativos, tais como compra de material de limpeza, entrega de vale-transporte, fazer pagamentos aos empregados, selecionar e/ou contratar pessoal.
- b) Efetuar vendas de quaisquer produtos nas dependências do Contratante, em qualquer horário.

- c) Executar o trabalho sem uniforme e/ou sem o crachá.
- d) Ausentar-se das dependências do TRE-PR portando arma.

### **3.24.27.2 – Vedações à Contratada:**

- a) Utilizar a estrutura do contratante, como por exemplo, salas, telefone, máquina fotocopadora, para serviços administrativos tais como selecionar, entrevistar, contratar, dispensar ou treinar o seu pessoal.
- b) Subcontratar a prestação dos serviços contratados.
- c) Prorrogar a jornada de trabalho (dobra) dos funcionários.

**3.4.28 -** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

**4.1 -** O presente contrato vigorará pelo período de **30 (trinta) meses**, a partir da data de assinatura, **de ..../..../..... 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.

## **CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**5.1 –** A despesa com o presente instrumento correrá pelo

Programa de Trabalho .....;  
Nota de Empenho: 2019NE00....., emitida em ...../...../2019;  
Elemento de despesa: .....;  
Categoria Econômica: .....;  
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 -** Caberá aos Fiscais e seus substitutos, as seguintes atividades:

- a) Realizar o preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, devendo informar ao gestor do contrato qualquer anormalidade na prestação do serviço.

#### 6.4 - Caberá ao Gestor e seus substitutos, as seguintes atividades:

- a) Receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente aos serviços contratados, encaminhando-o, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento conforme cláusula específica.
- c) Comunicar à Contratada, preferencialmente por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços e fixar prazo para cumprimento.
- d) Notificar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
- e) A persistirem as irregularidades, o gestor procederá o início do Processo Administrativo e o encaminhará à Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, a fim de viabilizar a abertura do processo administrativo pela Secretaria de Gestão de Serviços.
- 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.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

**7.1 -** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal abaixo discriminado, para o período de 30 (trinta) meses, totalizando o valor de **R\$ .....** (.....), considerando a planilha de custos anexa a este contrato, conforme os valores abaixo especificados.

Item	Descrição do Serviço	Valor Unitário do Vigilante	Quantidade de Vigilantes	Total Mensal	Total 30 meses
1	Vigilante Armado 12x36h Diurno		4		
2	Vigilante Armado 12x36h Noturno		4		
3	Vigilante Desarmado 12x36h Diurno		6		
4	Vigilante Desarmado 12x36h Noturno		6		
5	Vigilante Desarmado 8:48h Diurno		2		
6	Vigilante Armado 12x36h Noturno - Usina		2		
7	Vigilante Armado SDF - Usina		1		
			25		

#### 7.2 – Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo II):

**7.2.1 -** 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 será aplicado ao preço mensal do contrato.

**7.2.2** - 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 II).

**7.2.2.1** - O percentual de glosa<sup>1</sup> incidirá sobre o valor da Nota Fiscal:

**7.2.2.2** - Será considerado 100% quando o percentual de glosa for igual ou superior a 100.

**7.2.2.3** - Se o percentual de glosa for superior à **50%** (cinquenta por cento), além da glosa na fatura, aplicar-se-ão as sanções administrativas previstas neste instrumento contratual.

**7.3** – Do documento fiscal:

**7.3.1** – 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, [seseg@tre-pr.jus.br](mailto:seseg@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, telefone 41 - 3330-4850 e 3330-4851.

**7.3.1.1** – 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.

**7.3.1.2** – O CNPJ cadastrado no sistema Comprasnet, para fins da contratação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

**7.3.1.3** - 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 7.3.1.1.

**7.3.1.4** - 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.

**7.3.1.5** – O período para faturamento deverá ser mensal.

**7.3.1.6** - Os faturamentos seguirão a convenção de mês comercial - inclusive os proporcionais (*pro rata die*), na proporção de **1/30 do valor mensal**. Essa convenção

---

<sup>1</sup> Será o somatório dos percentuais de cada item da Relação de Falhas (Tabela III do anexo II), calculados de acordo com o grau (Tabela 1 do anexo II) e a incidência (Tabela II do anexo II).

também se aplicará a reajustes, repactuações, acréscimos, supressões, prorrogações e demais alterações contratuais supervenientes.

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

**7.3.2** - 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.

**7.3.2.1** - 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.

**7.3.2.2** - 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.

**7.3.2.3** - 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.

**7.3.3** - 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.

**7.3.3.1** - 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 7.3.2.

**7.3.3.2** - 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 7.3.2, 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.

**7.3.3.3** - As comprovações de que trata a cláusula 7.3.2 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução contratual.

#### **7.4 – Das condições do pagamento:**

**7.4.1** - 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.

**7.4.2** – 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:

**7.4.2.1** – 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.

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

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

**7.4.4** – 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 7.3.1.3.

**7.4.4.1** - 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.

**7.4.5** - 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).

**7.4.6** – 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 =  $(6/100)/365$

## **7.5 – 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 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.

## **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.

**9.1.1** - 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 serão reajustados 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.

**10.1.3** – 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 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, art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**11.1.1.** São situações, dentre outras, que podem ensejar o descumprimento deste contrato, para fins de aplicação de penalidades, sem prejuízo do desconto à fatura respectiva, em razão do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

a) Serão consideradas situações de natureza GRAVE:

a.1) Inobservância dos prazos legais para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

a.2) Se houver reincidência de descumprimento, no mesmo item, por 03 (três) vezes consecutivas ou intermitentes, no período de 12 (doze) meses, será realizada abertura de processo administrativo visando aplicação das sanções previstas.

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

c) 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;

d) 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 acarretam 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, quando o percentual de glosa for superior à **50%** (cinquenta por cento), nos termos previstos no item **7.2.2.3** deste contrato, bem como pelo atraso apresentação da garantia, estabelecido na cláusula décima.

b.6) multa de 25% (vinte cinco por cento) sobre o valor total do contrato para os demais casos de inadimplementos graves, 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 sanção 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 e prejuízos 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 Fazenda<sup>2</sup> 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

---

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

processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1** – Ficarão 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) vias de igual teor e forma.

Curitiba, ..... de ..... de 2019.

.....  
Representante Legal  
P/ CONTRATADA

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

Juntar os anexos:

o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo II,  
a Proposta Detalhada (Planilha de Composição de Preços de mão-de-obra) – Anexo IV