



**CONTRATO Nº. .... /2020**

**PAD Nº 7285/2018**

**ANEXO XI**  
**MINUTA DO CONTRATO**

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

.....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações e demais legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo Pregão Eletrônico nº. .... /20...., PAD 7285/2018, 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 prestação de serviços de engenharia para adequação do **Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico**, visando o conserto da rede de hidrantes, bem como a instalação dos mecanismos de compartimentação e as centrais de sistema de detecção e alarme de incêndio, em atendimento às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, nesta capital, conforme especificações descritas neste documento.

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** - O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos, além deste Contrato, nos seguintes documentos anexos ao Edital de Licitação:

- a) o Caderno de Encargos - Anexo II;
- b) o Projeto de Alarme Sede - Anexo III;
- c) o Projeto de Alarme Fórum - Anexo IV;
- d) o Projeto de Incêndio Sede - Anexo V;
- e) o Projeto de Incêndio Fórum - Anexo VI;
- f) o Relatório Técnico - Anexo VII;

### **2.2 - Do Local de Prestação dos Serviços:**

a) Fórum Eleitoral de Curitiba, situado à Rua João Parolin, 55 - Prado Velho - Curitiba/PR.

b) Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situada à Rua João Parolin, 224 - Prado Velho - Curitiba/PR.

### **2.3 - Do prazo de execução:**

**2.3.1** - **O prazo total para execução dos serviços será de até 4 (quatro) meses para os dois prédios, contados a partir da assinatura do contrato, com os serviços dispostos semanalmente e o pagamento ao final de cada mês, desde que todas as etapas estejam cumpridas.**

**2.3.1.1** - A CONTRATADA deverá observar que no cronograma constam **4 (quatro) medições** e 10% dos valores, de cada medição, serão pagos após o recebimento definitivo disciplinado pelo Art. 73 da Lei nº 8.666/93.

**2.3.2** - **Em razão da urgência, na readequação Planos de Segurança Contra Incêndio e Pânico, quer seja pela segurança das pessoas e patrimônios públicos, quer seja por questões orçamentárias, a CONTRATADA deve levar em consideração, inclusive com os impactos na planilha orçamentária, que a execução dos Planos de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Fórum Eleitoral de Curitiba e do prédio sede ocorrerão de forma simultânea, ou seja, a execução ocorrerá nos dois prédios aos mesmo tempo, sendo necessário duas equipes de trabalho.**

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

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

**2.3.5** - Visando minimizar as interferências, uma vez que os serviços serão executados com as atividades normais tanto do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, como do Fórum Eleitoral de Curitiba, parte das atividades serão executadas em finais de semana e nos feriados, em especial a realização das compartimentações.

**2.3.6** - Antes do início dos trabalhos, será realizada reunião com a participação do preposto, do responsável técnico da CONTRATADA - indicado no processo licitatório -, dos responsáveis técnicos da empresa que efetuará a fiscalização e dos representantes da Seção de Obras e Projetos, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

**2.3.7** - No decorrer da execução dos serviços, haverá reuniões semanais com a

participação do responsável técnico da CONTRATADA - indicado no processo licitatório -, dos responsáveis técnicos da empresa que efetuará a fiscalização e dos 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.

**2.3.7.1** - Fica estabelecido desde já que as reuniões acontecerão no edifício sede toda segunda-feira às 10h.

## **2.4 - Do Recebimento dos Serviços**

### **2.4.1 - Do Recebimento Provisório.**

2.4.1.1 - No recebimento provisório, será realizada 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.

2.4.1.2 - 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.

2.4.1.3 - Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado da contratada da finalização dos serviços, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal, que será assinado pelo fiscal e pelo engenheiro contratado pelo Tribunal.

### **2.4.2 - Do Recebimento Definitivo.**

2.4.2.1 - O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias do contrato e da conferência de toda a documentação exigida, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após as devidas adequações se houver, contados do recebimento provisório.

2.4.2.2 - O recebimento definitivo, será firmado por Comissão especialmente formada para este fim, nos termos da Portaria 415/2017, e Lei nº 8.666/93, art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b".

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

3.1 - A empresa contratada, para execução dos serviços previstos neste contrato, deverá:

3.1.1 - Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades da Sede do TRE e do Fórum Eleitoral de Curitiba.

3.1.2 - Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

3.1.3 - Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços.

3.1.4 - Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que os serviços serão executados em local de trânsito de pessoas.

3.1.5 - Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.

3.1.6 - Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.

3.1.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, até o adimplemento total da contratação.

3.1.8 - Elaborar RDS (Relatório Diário dos Serviços), com data e foto dos serviços executados.

3.1.9 - Os RDS (Relatório Diário dos Serviços) devem ser entregues toda segunda-feira no momento da reunião semanal.

3.1.9.1 - A não apresentação do RDS (Relatório Diário dos Serviços) no prazo determinado, no item 3.1.9, será considerado descumprimento contratual, passível de aplicação de multas.

3.1.10 - 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.

3.1.10.1 - A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.

3.1.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

3.1.12 - Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços.

3.1.12.1 - Além do item anterior, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:

a) Tapumes, fitas de advertência;

b) Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas;

3.1.13 - Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.

3.1.14 - Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Contrato.

3.1.15 - 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.

3.1.16 - 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.

3.1.17 - Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com os serviços.

3.1.18 - Informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.

3.1.19 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em

ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

3.1.20 - 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.

3.1.21 - Indicar formalmente aos gestores/fiscais da contratação no TRE/PR, o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

3.1.21.1 - O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

### **3.2 - Da saúde e segurança no trabalho.**

3.2.1 - 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 - Disposições Gerais, conforme quadro exemplificativo, relacionado a seguir:

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.
	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 através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

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

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

3.2.3.1 - 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.

### **3.3 - Da Sustentabilidade.**

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

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

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

3.3.4 - Havendo medição de descarte de resíduos, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, obrigatoriamente o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos - Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

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

### **3.4 - Da Garantia da Prestação dos Serviços.**

3.4.1 - Os serviços utilizados para o cumprimento do objeto do presente Projeto Básico terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contados do aceite final do TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es) dos materiais.

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

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

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

3.5 - Do Quadro Resumo. Segue abaixo quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
Até 04 (quatro) meses.	Conclusão de todos os serviços.
Antes do início dos serviços.	Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas.
Até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.	Indicar formalmente aos gestores/fiscais da contratação no TRE/PR, o preposto, e-mail e outros dados para contato.
Até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.	Apresentar ART/RRT. Entregar cronograma físico financeiro.
Até 24 (vinte e quatro) horas do comunicado da Fiscalização.	Substituição de funcionário.
Até 48 (quarenta e oito) horas do comunicado da Fiscalização.	Retirar do recinto dos serviços ou materiais porventura impugnados pela Fiscalização.
Até 5 (cinco) dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços.	Substituição de materiais e refazimento de serviços.
5 (cinco) anos	Garantia dos serviços.
Até 5 (cinco) dias úteis do comunicado do TRE	Reparo e/ou substituição de serviços, caso seja constatado qualquer vício/ defeito/ imperfeição.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

**4.1** - O presente contrato vigorará pelo período de **6 (seis) meses, a partir da data da última assinatura digital**, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 57, §1º da Lei nº 8.666/93, ou rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE.

**4.2** - O prazo para execução dos serviços é de 4 (quatro) meses após a assinatura do instrumento contratual.

**4.3** - O prazo de garantia dos serviços é de 5 (cinco) anos, contados do aceite final do TRE/PR.

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

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

Programa de Trabalho 02122003320GP0041;

Nota de Empenho: 2020NE....., emitida em ...../...../.....;

Elemento de despesa: 33.90.39.16;

Categoria Econômica: CUSTEIO;

SIASG: 1627

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

**6.3** - Caberá aos gestores da contratação, mediante assistência e subsídios de empresa contratada para esse fim:

**6.4** - A fiscalização será efetuada pelos servidores da Seção de Obras e Projetos, Cláudia Burkhart e, na falta desta, Gilberto Muncinelli, ou Jorge Kovalski, auxiliados pelo fiscal técnico, da 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.

**6.5** - O Gestor do Contrato será o Chefe da Seção de Obras e Projetos, servidor Jerônimo Nardielo e, nas faltas e impedimentos, atuará a servidora substituta, Anete Diesel.

**6.6** - Em consonância com a Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor, ou substituto imediato:

**6.7** - 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.

**6.8** - Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.

**6.9** - 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.

Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei 8.666/93.

**6.10** - Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.

**6.11** - Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.

**6.12** - Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.

**6.13** - Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO**

**7.1** - Pela execução dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ .....** (**.....**), conforme planilha de custos /proposta anexa e cronograma financeiro.

**7.1.1** - A contratada deverá observar que no cronograma constam 4 (quatro) medições, sendo que, 10% (dez por cento) dos valores serão pagos após o recebimento definitivo, conforme disciplinado pelo Art. 73 da Lei nº 8666/93.



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

**7.1.3** - Nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obras, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, deslocamentos, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa da obra, conforme projetos e especificações constantes deste contrato, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao TRE/PR.

**7.1.4** - 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.

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

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

**7.2** - Do documento fiscal:

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

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

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

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

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

- a) CNPJ da CONTRATADA;
- b) Data de emissão da nota fiscal;
- c) CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- d) Descritivo do tipo de serviço prestado e valor total;
- e) Destacar o valor referente a serviços separadamente do valor referente a materiais;

- f) Destacar a Lei nº 9.430/96, as alíquotas e o valor da retenção sobre o valor total da nota fiscal;
- g) Número do contrato e,
- h) Banco, agência e número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

**7.2.5** - Documentos que deverão ser apresentados pela CONTRATADA ao gestor para o respectivo atestado e autorização para o pagamento:

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

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

**7.3** - 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:

**7.3.1** - Prazo para atestado da Nota Fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pela Comissão de Obras deste TRE/PR, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

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

**7.3.3** - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido será devolvida, e nesse caso, o prazo de 20 (vinte) dias previsto no item 7.3.2, será interrompido e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

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

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

**7.3.5** - O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.2.1.1.

**7.3.5.1** - 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.

**7.3.6** - O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de

mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

**7.3.7 - 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%)

$I = (6/100)/365$

**7.4 - Da regularidade fiscal:**

**7.4.1** - 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.

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

**7.4.1.1.1** - Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

**7.4.2** - 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.

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

**7.5 - Da substituição tributária:**

**7.5.1** - 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.

**7.6 - Dos tributos federais:**

**7.6.1** - 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.

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

**7.6.3** - 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.

**7.7** - Da retenção previdenciária:

**7.7.1** - 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.

**7.8** - Da retenção do ISS:

**7.8.1** - 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 116/03.

**7.8.2** - 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).

**7.9** - 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: DA GARANTIA**

**8.1** - Para cumprimento das obrigações ora contratadas, a empresa deverá apresentar garantia impreterivelmente até **15 (quinze) dias úteis**, após a assinatura do contrato, no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, conforme § 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, cabendo à empresa 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.

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

**8.1.2** - A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias à apresentação da garantia com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no item 8.1, sendo que, uma vez não cumprido rigorosamente o prazo concedido, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

**8.2** - As garantias estabelecidas no item 8.1 deverão ser emitidas em real e ter a validade mínima de **03 (três) meses** além da vigência contratual.

**8.2.1** - A devolução da garantia fica condicionada à assinatura do termo de

recebimento definitivo da obra. A liberação da garantia será feita pelos Gestores da contratação no TRE-PR em até 10 (dez) dias do recebimento definitivo, após verificar a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também inclui, o recolhimento de todos os tributos e taxas e ainda após a apresentação de Alvará de Construção.

**8.3** - No caso do contrato ser prorrogado a empresa deverá prorrogar a garantia no prazo de até 10 (dez) dias após solicitação pela Seção de Contratos.

## **CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

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

**9.2** - 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.

**9.2.1** - 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.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

b) MULTAS:

b.1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, para os casos de:

I) não realização da limpeza de final de obra;

II) não instalação das placas de sinalização de obra até o início da execução dos

serviços;

III) apresentar nota fiscal com falta de documentação exigida no contrato.

b.2) Multa de 0,05% (zero, zero cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela não entrega de qualquer dos seguintes documentos no prazo e condições estabelecidos: ART, RDS, documento comprobatório do descarte, não utilização de EPIs obrigatório, descumprimento às normas de segurança do trabalho, relação de EPIs a serem utilizados, ausência do responsável técnico nas reuniões semanais constante no item 2.3.6 e 2.3.7, podendo resultar em rescisão contratual, limitado a 05 (cinco) dias úteis. A partir do sexto dia útil 0,5% (cinco por cento) ao dia.

b.3) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total contratado pelo atraso na execução do cronograma físico-financeiro a partir do primeiro dia de atraso injustificado limitado a 10 (dez) dias.

b.4) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por causar a paralisação nas atividades do TRE/PR, limitado a 20 (vinte) dias.

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

b.6) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material, pela entrega e/ou colocação de diferente do proposto ou de qualidade inferior ao especificado no projeto;

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

b.8) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inadimplência reiterada de quaisquer das obrigações pactuadas ou pela não apresentação da garantia contratual;

b.9) Multa de 20% (vinte por cento), considerada multa de mora gravíssima, sobre o valor total do contrato, se ocorrer: Atraso injustificado no início da execução superior a 10 (dez) dias, atraso na execução do cronograma físico-financeiro superior a 10 (dez) dias, não cumprimento do cronograma de obra ou pela entrega de alguma etapa em desacordo com o projeto, podendo recair em rescisão contratual.

b.10) 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.11) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, pelo inadimplemento total ou pela cessação da execução da obra, que implique rescisão contratual;

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

**10.3** - As multas imputadas à CONTRATADA, cujo montante seja superior ao mínimo

estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>1</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.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as 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 202....

.....  
Representante Legal  
P/ CONTRATADA

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

**Incluir os anexos - Proposta Detalhada, Cronograma financeiro.**

---

<sup>1</sup> Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.