



CONTRATO Nº/.....
PAD nº 12.677/2021

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

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

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes, e em conformidade com o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº. /2021, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, PAD 12.677/2021, 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, de outro, a empresa:

....., inscrita no CNPJ sob nº.
....., com sede na Rua, nº, bairro
....., Cidade/UF, CEP:, telefone:, e-mail:
....., neste ato representada por
....., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si
ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS SERVIÇOS

1.1 – Contratação de empresa especializada para realizar serviços continuados de (.....adequar conforme o item), 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, bem como às disposições descritas no edital de Licitação, no Termo de Referência - anexo I, e nos demais anexos que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – As especificações e características dos serviços objeto desta contratação estão descritas nos item 2 do Termo de Referência – Anexo I.

2.1.1 – Do local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados:

- a) Nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR, e no depósito anexo a este Tribunal;
- b) No Prédio do Fórum Eleitoral de Curitiba, e em imóvel anexo – rua João Parolin, 55 e 99 (respectivamente), Prado Velho, Curitiba-PR.
- c) Eventualmente nos Fóruns Eleitorais da Região Metropolitana.

2.2. – O recebimento dos serviços será efetuado conforme o disposto no item 3 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA PROTEÇÃO DOS DADOS

3.1 - As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA estão previstas no item 4 do Termo de Referência – Anexo I.

3.1.1 – A Contratada deverá 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 contratação.

3.3 - A Proteção de dados deverá ocorrer conforme determina o item 5 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA QUARTA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A Gestão e fiscalização da Contratação se dará conforme o item 6 do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos destinados à execução do presente contrato conforme abaixo:

Programa de Trabalho Resumido - PTRES:

Nota de Empenho:, emitida em : .../.../.....

Elemento de despesa:

Categoria Econômica:

Siasg: (adequar conforme o item)

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

6.1 - A contratação vigorará pelo período **de 12 (doze) meses, de a**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 inc. II da Lei nº 8.666/93 ou rescindida antecipadamente a critério da Administração.

6.2 - A eventual prorrogação do Contrato será precedida de estudos para que se verifique se as condições oferecidas pela contratada continuam vantajosas para a contratante e se a contratada ainda possui as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

6.3 - A empresa contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no dia 08/12/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

7.1 - 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.

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

7.1.2 - 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.

7.1.3 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas pela Contratada durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do mesmo.

7.2 - 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.

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

CLÁUSULA OITAVA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimativo de R\$ (.....), **conforme planilha detalhada de custos em anexo** e de acordo com o abaixo especificado.

(Adequar conforme o item)

a) Item 1 (Telefonistas):

<i>Descrição</i>	<i>Qtidade de postos</i>	<i>Valor mensal por posto</i>	<i>Período da contratação</i>	<i>Valor total da contratação = valor mensal por posto x nº de postos x período total da contratação</i>
<i>Telefonista (CBO 4222-05) - 36h – Período Normal</i>	<i>2</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>12 (doze) meses</i>	<i>xxxxxx</i>
<i>Telefonista (CBO 4222-05) - 36h – Período Eleitoral (15/07 a 14/10)</i>	<i>1</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>3 (três) meses</i>	<i>xxxxxx</i>
<i>Telefonista (CBO 4222-05) - 36h – Período Eleitoral (15/10 a 14/11)</i>	<i>1</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>1 (um) mês</i>	<i>xxxxxx</i>
Valor total				xxxxxxxx

b) Item 2 (Carregadores, Recepcionistas e Encarregados):

<i>Descrição</i>	<i>Qtidade de postos</i>	<i>Valor mensal por posto</i>	<i>Período da contratação</i>	<i>Valor total da contratação = valor mensal por posto x nº de postos x período total da contratação</i>
<i>Carregadores (CBO 7832-15) – 32:30 h</i>	<i>8</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>12 (doze) meses</i>	<i>xxxxxx</i>
<i>Recepcionistas (CBO 4221-05) - 35h</i>	<i>4</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>12 (doze) meses</i>	<i>xxxxxx</i>
<i>Encarregado (CBO 4101-05) – 32:30h</i>	<i>1</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>12 (doze) meses</i>	<i>xxxxxx</i>
<i>Carregadores (CBO 7832-15) – 32:30 h - Período Eleitoral (15/07 a 14/10)</i>	<i>6</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>3 (três) meses</i>	<i>xxxxxx</i>
<i>Carregadores (CBO 7832-15) – 32:30 h - Período Eleitoral (15/10 a 14/11)</i>	<i>6</i>	<i>xxxxxx</i>	<i>1 (um) mês</i>	<i>xxxxxx</i>
Valor total				xxxxxx

8.1.1 – DOS CUSTOS ESTIMATIVOS ACESSÓRIOS: os valores estimados abaixo, serão solicitados pelo setor demandante, conforme a necessidade, até o limite do valores estimados para toda a vigência da contratação.

a) Fica estimado o valor total de (xxxxx adequar conforme o itemxxxxx), para os 12 (doze) meses de contrato, para cobertura de horas extras para atender situações eventuais, serviços especiais ou contingências do serviço, bem como para pagamento de vale alimentação e vale transporte decorrentes da prestação de adicionais de serviços nos sábados, domingos e feriados, que possam vir a ser necessárias, durante a vigência contratual, conforme os custos unitários

apresentados na planilha detalhada de custos. As horas extras só poderão ser realizadas mediante prévia autorização do fiscal/gestor do contrato.

a.1) Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto.

8.2 – Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR (anexo VII):

8.2.1 - Da qualidade da Prestação de Serviços

8.2.1.1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no IMR – Instrumento de Medição de Resultado (Anexo VII).

8.2.1.2 - O CONTRATANTE irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

8.2.2 – Do cálculo dos indicadores de nível de serviço e fator de ajuste de pagamento

8.2.2.1 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, (Anexo VII), 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 desconto ao preço mensal do contrato.

8.2.2.2 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à CONTRATADA, calculada, conforme abaixo, 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 VII).

8.2.2.2.1 - O percentual de glosa a ser aplicado à Nota Fiscal, que será o somatório dos percentuais de cada indicador, será calculado conforme abaixo:

INDICADOR 01	
ATRASO NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Assegurar os direitos trabalhistas
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências do Fiscal.
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo gestor do contrato, dos documentos entregues.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os documentos forem entregues no prazo determinado nos termos do Contrato e seus anexos; A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos})$

	<p>Da perda de pontos: A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atrasar o pagamento aos funcionários de qualquer provento que lhes for de direito: Perda: 1 ponto perdido por dia de atraso 2. Atrasar a entrega dos documentos de comprovação dos pagamentos: Perda: 0,1 ponto perdido por dia de atraso. 	
Faixas de ajuste no pagamento	O desconto no valor mensal dos serviços referente a este indicador (01) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	3%
	de 8,5 a 8,9	6%
	de 8,0 a 8,4:	9%
	de 7,5 a 7,9	12%
	Abaixo de 7,4	15%
Observações	<p>O desconto no valor mensal dos serviços referente a este indicador (01) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (02, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato e seus anexos.</p>	

INDICADOR 02	
USO DE UNIFORME E EPI's	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a identificação e a segurança dos funcionários da contratada que circularem nas dependências da Contratante.
Meta a cumprir	<ul style="list-style-type: none"> - Os funcionários da Contratada deverão utilizar uniforme com identificação da empresa. - Os funcionários da contratada deverão utilizar os EPIs necessários à sua segurança durante a realização dos serviços.
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo fiscal do contrato, na chegada dos funcionários da contratada que prestarão os serviços se estão uniformizados, identificados e se têm a sua disposição os EPIs necessários.
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os funcionários da contratada que prestaram serviço no TRE-PR estiverem devidamente uniformizados, identificados e dispuserem dos EPIs necessários à realização dos

	<p>serviços.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> <p style="text-align: center;">$NMA = 10,0 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos})$</p> <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Os funcionários da contratada não estiverem devidamente uniformizados. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.2.Os funcionários da contratada não dispuserem dos EPIs necessários à realização dos serviços. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência.3.Os funcionários da contratada que prestarem serviços ao TRE não dispuserem dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários à realização e sinalização dos serviços. Perda: 0,1 pontos perdidos por ocorrência.	
Faixas de ajuste no pagamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da Nota fiscal:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	<p>O desconto na franquia referente a este indicador (02) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 03, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato e seus anexos.</p>	

INDICADOR 03	
FALTA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA EM CASO DE AUSÊNCIAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade da mão de obra contratada e necessária ao atendimento das necessidades deste TRE.
Meta a cumprir	Disponibilidade permanente da mão de obra contratada
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências
Forma de acompanhamento	<p>- Verificação, pelos fiscais setoriais, da disponibilidade total da equipe.</p> <p>- Informação prestada pelo Encarregado sobre a ausência de colaborador.</p>

Periodicidade	Mensalmente.														
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.														
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os postos tiverem sido devidamente disponibilizados.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p> $NMA = 0,5 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos})$ <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1. Deixar de substituir colaboradores ausentes:</p> <p>Perda: 0,5 ponto por dia de ausência.</p>														
Faixas de ajuste no pagamento	<p>O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da franquia:</p> <table> <tr> <th>Nota Mensal da Avaliação (NMA)</th><th>Desconto sobre o valor mensal contratado</th></tr> <tr> <td>de 9,0 a 10,0</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>de 8,0 a 8,9</td><td>2%</td></tr> <tr> <td>de 7,0 a 7,9</td><td>4%</td></tr> <tr> <td>de 6,0 a 6,9</td><td>6%</td></tr> <tr> <td>de 5,0 a 5,9</td><td>8%</td></tr> <tr> <td>Abaixo de 4,9</td><td>10%</td></tr> </table>	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal contratado	de 9,0 a 10,0	0%	de 8,0 a 8,9	2%	de 7,0 a 7,9	4%	de 6,0 a 6,9	6%	de 5,0 a 5,9	8%	Abaixo de 4,9	10%
Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal contratado														
de 9,0 a 10,0	0%														
de 8,0 a 8,9	2%														
de 7,0 a 7,9	4%														
de 6,0 a 6,9	6%														
de 5,0 a 5,9	8%														
Abaixo de 4,9	10%														
Observações	<p>O desconto na fatura referente a este indicador (03) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 04 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato e seus anexos.</p>														

INDICADOR 04	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Realizar a prestação do serviço com eficiência, zelo e cordialidade, mantendo o ambiente de trabalho sempre organizado
Instrumento de medição	Reclamações dos usuários e Planilha de ocorrências.
Forma de acompanhamento	<p>- Verificação, pelo fiscal do contrato, da qualidade dos serviços e organização do espaço de trabalho</p> <p>- Feedback dos usuários.</p>
Periodicidade	Mensalmente.
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os serviços forem realizados em consonância com os descritivos de cada função, com eficiência, zelo, cordialidade e organização.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma:</p>

	<p>NMA = 10,0 – (Σ Pontos Perdidos)</p> <p><u>Da perda de pontos:</u></p> <p>A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <p>1. Realizar os serviços de forma distinta a exigida no Contrato</p> <p>Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência registrada</p> <p>2. Não utilizar mão de obra qualificada para a execução dos serviços.</p> <p>Perda: 0,3 pontos perdidos por ocorrência registrada</p> <p>3. Deixar de zelar ou danificar bens e patrimônios do Tribunal.</p> <p>Perda: 1,0 pontos perdidos por ocorrência registrada</p> <p>4. Não realizar os serviços de acordo com as solicitações.</p> <p>Perda: 1,0 pontos perdidos por ocorrência registrada</p> <p>5. Apresentar desorganização do ambiente</p> <p>Perda: 0,5 pontos perdidos por ocorrência registrada</p>	
Faixas de ajuste no pagamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da Nota fiscal:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	<p>O desconto na fatura referente a este indicador (04) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 05) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato e seus anexos.</p>	

INDICADOR 05	
CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA DOCUMENTOS TRABALHISTAS E FISCAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos de entrega dos comprovantes de pagamentos dos salários dos funcionários e demais documentos a fim de evitar atrasos de pagamento da nota fiscal
Meta a cumprir	Entregar a documentação de comprovação de pagamento de salário e demais obrigações trabalhistas de acordo com os prazos estabelecidos no Contrato e seus anexos.
Instrumento de medição	Planilha de Ocorrências
Forma de acompanhamento	Acompanhamento, pelo gestor do contrato, do prazo para entrega dos documentos trabalhistas e fiscais

Periodicidade	Mensalmente.	
Início de vigência	Data de início da vigência do contrato.	
Mecanismo de Cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se no período avaliado todos os prazos para entrega de relatórios, documentos comprobatórios, estipulados no termo de referência ou solicitados pelo gestor e fiscal do contrato, forem cumpridos.</p> <p>A NMA máxima será 10 (dez), sendo calculada, para ajuste no faturamento, da seguinte forma: $NMA = 10,0 - (\sum \text{Pontos Perdidos})$ <u>Da perda de pontos:</u> A Contratada perderá pontos da NMA quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atrasar a entrega dos comprovantes de pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas e demais documentos: <p>Perda: 0,3 pontos perdidos por dia de atraso e por documento.</p>	
Faixas de ajuste no faturamento	O faturamento da Contratada será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas, realizando o ajuste exclusivamente sobre o valor mensal da Nota Fiscal:	
	Nota Mensal da Avaliação (NMA)	Desconto sobre o valor mensal contratado
	de 9,5 a 10,0	0%
	de 9,0 a 9,4	0,4%
	de 8,5 a 8,9	0,8%
	de 8,0 a 8,4	1,2%
	de 7,5 a 7,9	1,6%
	Abaixo de 7,4	2%
Observações	<p>O desconto na fatura referente a este indicador (05) é cumulativo com os demais descontos referentes aos outros indicadores (01, 02, 03 e 04) presentes neste IMR.</p> <p>O IMR não restringe nem prejudica a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato e seus anexos.</p>	

FORMULÁRIO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (para preenchimento do fiscal de contrato)

INDICADOR	NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO	DESCONTO
Cumprimento obrigações com os funcionários		
Uso dos EPI's e uniformes		
Falta na disponibilização de reposição de mão de obra em caso de ausências		
Qualidade dos serviços e organização do ambiente		
Cumprimento dos prazos de entrega documentos trabalhista e fiscais		

8.3 – Do documento fiscal:

8.3.1 – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao **fiscal** do contrato do TRE/PR por e-mail, 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.

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

- CNPJ da CONTRATADA;
- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos quantitativos de postos, dos valores mensais e totais, e
- Número do contrato.

8.3.1.2 – O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet* documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

8.3.1.3 - Caso a contratada não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, 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 8.3.1.1.

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

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

8.3.1.6 – O período para faturamento deverá ser mensal.

8.3.1.7- Se o primeiro e/ou o último mês da vigência contratual não abranger o período completo, o respectivo faturamento deverá ser *pro rata die*, na proporção de 1/30 do valor, ocorrendo o mesmo com o reajuste.

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

8.3.1.9 - Para que o TRE/PR efetue o pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhada da GRFIP, contendo a relação de empregados geradas no sistema SEFIP do mês anterior, cópia da folha ponto de cada empregado do período em questão, comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte, vale-alimentação, entre outras comprovações de pagamento de obrigações trabalhistas previstas na planilha de custos.

8.4– Das condições do pagamento:

8.4.1 – Constituem critérios de recebimento e atesto da adequada execução do objeto contratual a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Encaminhamento de planilha no formato “.xls” contendo, no mínimo, os seguintes dados: nome do empregado, Zona Eleitoral da lotação, dias trabalhados, faltas, data da admissão, demissão e substituições (nome do substituto), até o quinto dia útil do mês posterior à prestação dos serviços;
- b) Cópia do controle de jornada (folha ponto ou análogo);
- c) Comprovantes da quitação das obrigações trabalhistas, securitárias e fundiárias da competência do mês vencido;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;
- e) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP(RE), com protocolo de envio de arquivos conectividade social;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), por tomador do serviço, com a autenticação mecânica de pagamento ou comprovante de recolhimento bancário;
- g) Guia da Previdência Social (GPS), por tomador do serviço, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário.

8.4.2 – Para o ateste da 1ª FATURA, a empresa deverá entregar os seguintes documentos:

- a) cópia do documento de identidade, CPF;
- b) telefone e e-mail do contratado;
- c) cópia da CTPS (somente das páginas que contém a foto e a assinatura do contrato de trabalho);
- d) cópia do contrato individual de trabalho devidamente assinado por ambas as partes (empresa e contratado);
- e) cópia do acordo individual para banco de horas devidamente assinado por ambas as partes (empresa e contratado);

8.4.3 – Eventual inconsistência, ausência ou falha de qualquer dos documentos obrigatórios listados nos itens 8.4.1 e 8.4.2 suspenderá o prazo para ateste da fatura pela Contratante.

8.4.4 – Nos documentos encaminhados (guias/relações) devem estar destacados os nomes dos trabalhadores, a fim de agilizar a conferência.

8.4.5 – A fatura deverá 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.

8.4.6 – Também constituem critérios para ateste e pagamento da fatura o atendimento dos seguintes itens:

- a) O pronto atendimento às solicitações relativas aos serviços objeto do presente contrato (prazo máximo de 24 horas).
- b) O cumprimento fiel da rotina de trabalho.
- c) O atendimento com presteza e agilidade às situações que, embora não

descritas na rotina de trabalho, sejam inerentes à atividade (conforme CBO da categoria).

d) A assiduidade e pontualidade dos profissionais alocados na execução do contrato.

e) A inexistência ou baixa ocorrência de reclamações relativas à execução do objeto contratual por parte dos destinatários diretos do serviço.

8.4.7 – Havendo reclamações (Ocorrências) registradas pelos Fiscais e Gestores, estas deverão ser solucionadas de pronto e satisfatoriamente.

8.4.8 – Caso tenha ocorrido divergência nos valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar, sem a necessidade de juntar os documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.

8.4.9 – 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 mencionados no item 8.4.1, deverão ser comprovados os pagamentos das verbas rescisórias dos empregados ou demonstrado que os mesmos foram realocados pela Contratada em outra atividade sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.4.10 - 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.

8.4.11 - Conforme disposto no artigo 19-A, inciso V, da IN 05/2017 de 26/05/2017, bem como no artigo 17 inciso XVII da RES. 23.234/2010-TSE, 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.

8.4.12 - 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.

8.4.13 - 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 8.4.1.

8.4.14 - As comprovações de que trata a cláusula 8.4.1 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução contratual.

8.4.15 - O pagamento será efetuado mensalmente, após o atestado pelo **fiscal** 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.

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

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

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

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

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

8.4.20– 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 **8.3.1.3**.

8.4.20.1 – 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.

8.4.21– 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 edital e/ou anexo(s).

8.4.22–DA CORREÇÃO MONETÁRIA: Na ocorrência de atraso de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados 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%)

$I = (6/100)/365$

8.5 – Da regularidade fiscal:

8.5.1 – 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.

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

8.5.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas no edital e/ou anexo(s).

8.5.2 – 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.

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

pagamento.

CLÁUSULA NONA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

9.1 – Da substituição tributária:

9.1.1 - 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.

9.2 – Dos tributos federais:

9.2.1 – 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.

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

9.2.3 – 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.

9.3 – 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.

9.4 – Da retenção do ISS:

9.4.1 – 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.

9.4.2 – 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).

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

10.1 - Para cumprimento das obrigações, será apresentada pela Contratada, impreterivelmente, **em até 15 (quinze) dias úteis**, após a assinatura deste contrato, garantia contratual sob custódia do TRE/PR, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no valor de **R\$** (.....), com vigência de 03 (três) meses além da vigência contratual, **até**, 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 (através de banco oficial, sendo vedada carta fiança), 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 e 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 9.1 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.

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 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período a critério do contratante, após solicitação pela Seção de Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

TIPO	Inadimplemento/Descrição	Sanção	Base de cálculo
Leve	Assim entendidos aqueles que não acarretam prejuízos significativos para o Contratante.	Advertência	NÃO HÁ
Leve	Deixar de apresentar relatório e solicitações encaminhadas pelo	Advertência	NÃO HÁ

	gestor		
Médio	Não regularizar o cumprimento das responsabilidades da contratada.	Multa de 1% ao dia	Valor TOTAL do contrato
Grave	Atraso na apresentação da garantia contratual.	Multa de 5%	Valor TOTAL do contrato
Grave	Atraso no cumprimento das obrigações trabalhistas.	Multa de 5%	Valor MENSAL do contrato
Gravíssimo	Incidência recorrente no atraso das obrigações trabalhistas.	Multa de 10%	Valor MENSAL do contrato
Gravíssimo	Atraso no início da prestação dos serviços no prazo inferior a 10 (dez) dias.	Multa de 10%	Valor MENSAL do contrato
Gravíssimo	Atraso no início da execução dos serviços, a partir de 10 (dez) dias.	Impedimento de licitar e contratar	Rescisão do contrato por culpa do contratado
Gravíssimo	Não apresentação da garantia contratual.	Multa de 10%	Valor TOTAL do Contrato
Gravíssimo	Inadimplemento total do contrato ou pela cessação na prestação dos serviços.	Impedimento de licitar e contratar, podendo ser cumulada com a multa de 20%	Valor TOTAL do Contrato

11.1.1 - Caso haja rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá ser aplicado impedimento de licitar e contratar, cumulado com multa de 20% sobre o valor total do contrato.

11.1.2 - Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, 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 10520/2002, 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.

11.1.3 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo

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

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 pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 - Ficarão o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 - 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), nos termos do anexo VI.

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 2021.

Dr. Valcir Mombach
Diretor-Geral - TRE/PR
p/ CONTRATANTE

.....
Representante Legal
p/CONTRATADA