



TRE  
PARANÁ

Publicado em: 06/03/2017  
Vigência: 12 meses  
Início: 08/02/2017  
Término: 07/02/2018

CONTRATO Nº. 8/2017

PAD Nº.12227/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que entre si fazem o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ e a empresa INVIOLAVEL OPERAÇÃO DE MONITORAMENTO UBIRATA LTDA-ME

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº. 03.985.113/0001-81, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666/93 de 21.06.93, inciso II, do artigo 24, e demais legislações pertinentes, e em conformidade com o Termo de Dispensa de Licitação nº. 05/2017 data da assinatura 12/01/2017 e Proposta de Preços, PAD 12227/2016, na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80220-902, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por Mônica Miranda Gama Monteiro, Diretora-Geral deste TRE/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

**INVIOLAVEL OPERAÇÃO DE MONITORAMENTO UBIRATA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob nº: 21.979.234/0001-00, com sede na Rua Princesa Izabel, 719, Sala C, Centro, CEP 85.440-000 município de Ubatuba/PR, telefones: (44) 3543-5555; e-mail: ubirata.financeiro1@inviolavel.com neste ato representada por Osmar Rodrigues dos Reis, portador do CPF nº 529.377.129-91; doravante denominada CONTRATADA, têm entre si ajustado o seguinte:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de instalação do sistema de alarme de propriedade do TRE/PR, prestação de serviços de alarme monitorado via GPRS e atendimento de emergência por meio de patrulhamento móvel, bem como a manutenção corretiva do sistema de alarme instalado no Fórum Eleitoral de Campina da Lagoa/PR.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

2.1 - A prestação dos serviços deverá ocorrer no Fórum Eleitoral abaixo:

FÓRUM	ENDEREÇO	TELEFONE
Campina da Lagoa	Rua Alfredo Ponte 160	(44) 3542 1734

a) Eventualmente, caso haja mudança de imóvel, o serviço poderá ser prestado em outros prédios (próprios, cedidos ou alugados), porém, dentro do mesmo Município.

Caso seja necessário, a contratada deverá desinstalar os equipamentos e instalar em outro local, sem custo para o contratante.

## **2.2- Dos equipamentos**

**2.2.1** – Para possibilitar a prestação dos serviços, a empresa deverá realizar a instalação dos seguintes componentes fornecidos pelo TRE/PR:

- 1 (Uma) Central de alarme AMT 2018 EG GPRS INTELBRAS;
- 1 (Um) Receptor Universal XAR 3060 UN INTELBRAS;
- 1 (Um) Controle XAC 2000 TX;
- 1 (Uma) Sirene;
- 14 (Quatorze) Sensores IVP 3000 CF Interno INTELBRAS;
- 1 (Uma) Bateria Selada VLR 12V 7A;
- 100 metros de Cabo de alarme 4 vias;
- 100 metros de Cabo de alarme 6 vias;
- 1 (Um) Botão de Pânico com trava de segurança.

### **2.2.2 – Da instalação do equipamentos:**

**2.2.2 .1**– O prazo para instalação, além da configuração/programação do sistema de alarme com a central de monitoramento será de, no máximo, 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

**2.2.2.2** – Competirá integralmente à CONTRATADA os serviços correspondentes à instalação do sistema de alarme, inclusive os de adaptação (fiação, canaletas, fixação, vedação, circuito de alimentação, arremates finais, reparos de reboco, pintura, etc.) e todo o mais necessário à execução desses serviços, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

**2.2.2.3** – A central de alarme deverá ser instalada em local seguro e discreto indicado pelo fiscal do contrato, bem como os sensores de alarme deverão ser distribuídos mediante critério técnico, de modo a maximizar o monitoramento, abrangendo todo prédio do Fórum Eleitoral.

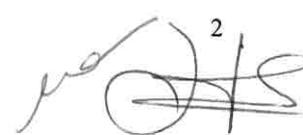
**2.2.2.4** – Concluídos os trabalhos de instalação e testes do sistema de alarme monitorado, deverão ser prestadas aos servidores do fórum eleitoral todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

**2.2.2.5** – Os serviços de instalação e testes do alarme deverão ser realizados por pessoal especializado.

### **2.2.3 – Da manutenção dos equipamentos:**

- a) É de responsabilidade da contratada a manutenção corretiva do sistema, bem como a substituição das peças danificadas.
- b) Caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado ao responsável do Fórum um orçamento para as providências.
- c) Após a análise, o TRE/PR determinará a forma de fornecimento das peças, podendo ser por remessa de material em estoque ou aquisição da CONTRATADA, poderá ainda realizar a aquisição junto a outras empresas do mercado. Em qualquer um dos casos, caberá à CONTRATADA providenciar a substituição sem nenhum ônus adicional ao contrato.

### **2.2.4 - Utilização da linha fixa do Fórum (backup)**



- a) Poderá ser utilizada a linha telefônica do Fórum somente como Backup, sem necessidade de ressarcimento, desde que seja programada a operadora contratada pelo TRE-PR.
- b) Caso haja alteração da operadora, a contratada deverá reconfigurar o sistema para a nova operadora no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do responsável pelo Fórum.
- c) Todos os valores de pulsos efetuados por outra operadora, que não a contratada pelo TRE-PR, deverão ser ressarcidos pela contratada, mesmo após a vigência do contrato.
- d) Esse ressarcimento será comunicado à empresa pelo gestor, o qual enviará a GRU (Guia de Recolhimento da União) com o respectivo prazo para recolhimento aos cofres públicos.

### **2.3 – Os serviços de manutenção compreendem:**

- a) - Configuração de senhas para servidores;
- b) - Programação e reprogramação da Central de Alarme;
- c) - Ampliação e mudança de pontos de sensores;
- d) - Serviços de substituição de peças e componentes;

**2.4 –** Havendo necessidade de execução de serviços não relacionados no contrato, bem como, aquisição de peças e/ou componentes para reparos do sistema de alarme, estima-se o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para mão de obra e de R\$ 700,00 (setecentos reais) para as peças, até o final da vigência contratual.

### **2.5 – Sistema de Monitoramento**

**2.5.1 –** A CONTRATADA poderá utilizar-se da linha telefônica do Fórum, sem necessidade de ressarcimento, desde que programada a operadora contratada pelo TRE/PR (014). Em caso de alteração da operadora, a CONTRATADA deverá reconfigurar o sistema no prazo estabelecido em contrato, sob pena de aplicação de sanção contratual.

**2.5.2 –** A central de alarme deverá permitir:

- a) A programação de senhas individualizadas;
- b) O registro eletrônico de todas as operações efetuadas pelos usuários registrados, tais como acionamento e desativação do sistema;
- c) Emitir sinal de disparo do alarme para as sirenes e para a unidade de operação.

**2.5.3 –** O sistema de ALARME MONITORADO deverá ser operado por pessoal especializado, devendo funcionar no prédio da CONTRATADA.

**2.5.4 –** A comunicação da central de alarme com a unidade de operação da empresa deverá ser por via GPRS, ficando a cargo da CONTRATADA o fornecimento do chip e custo, observando-se a cláusula 2.5.1. O operador do sistema deverá trabalhar em conjunto com o patrulhamento móvel, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, incluindo sábados, domingos e feriados.

**2.5.5 –** O serviço de atendimento de emergência, através de patrulhamento móvel, deverá ser realizado por viatura caracterizada, devidamente identificada e por pessoas equipadas, treinadas e uniformizadas, com atendimento no prazo máximo de 10 (dez) minutos do acionamento do alarme.

**2.5.6** – Quando da constatação da violação das dependências monitoradas, a CONTRATADA deverá contatar a polícia local, bem como o servidor do TRE/PR, responsável pelo Cartório Eleitoral, além de assegurar a inviolabilidade das dependências até a chegada do servidor responsável.

## **2.6 – Do Recebimento dos serviços**

**2.6.1** – O recebimento dos serviços de instalação será pelo “Termo de Recebimento de Serviços” (Anexo III), que deverá ser assinado pelo responsável pelo Fórum.

**2.6.2** – O recebimento mensal dos serviços será feito pelo “Atestado – Contratação de Serviços Terceirizados (Continuados)” – Anexo IV, que deverá ser assinado pelo responsável pelo Fórum

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

### **3.1 – Do monitoramento/alarme**

**3.1.1** - Instalar, configurar e programar o sistema de alarme com a central de monitoramento em, no máximo, em 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

**3.1.2** – O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, os quais poderão ser disponibilizados por links à página da contratada.

**3.1.3** – Manter o sistema de ALARME MONITORADO funcionando nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente.

**3.1.4** - Fornecer o chip para monitoramento via GPRS, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

**3.1.5** - As manutenções corretivas, em caráter de urgência, poderão ser realizadas fora do horário de expediente, após comunicação ao responsável pelo Fórum.

**3.1.6** - Manter em local visível placa indicativa de monitoramento 24h com o nome da empresa a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema.

**3.1.7** - Responsabilizar-se pelo funcionamento ininterrupto do sistema de ALARME MONITORADO, efetuando a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, **sem ônus para o contratante**. Não havendo a necessidade de substituição, o funcionamento deverá ser normalizado dentro de, no máximo, 02 (duas) horas.

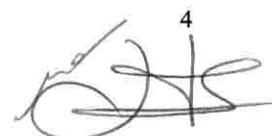
**3.1.8** - Caso seja necessária a retirada do equipamento para conserto nas dependências da contratada, esta deverá disponibilizar equipamento backup com funcionamento pleno para não interromper o monitoramento.

**3.1.9** - A CONTRATADA disponibilizará ao fiscal da contratação uma senha máster, para possibilitar a inclusão e exclusão de usuários.

**3.1.10** - Relatar imediatamente ao responsável pelo Fórum quaisquer irregularidades verificadas nos locais sob monitoramento.

**3.1.11** - Efetuar registro das ocorrências e enviar ao responsável pelo Fórum.

**3.1.12** - Caso haja alteração de operadora por parte do CONTRATANTE, a

4  


CONTRATADA deverá reconfigurar o sistema dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor/Fiscal do contrato.

**3.1.13** - Efetuar manutenção preventiva, sem ônus para a contratante, pelo menos uma vez por mês.

**3.1.14** – Contatar a polícia local e o servidor do cartório quando da constatação da violação das dependências monitoradas em, no máximo, 30 (trinta) minutos após a constatação.

**3.1.15** - Viabilizar a segurança das dependências monitoradas, em caso de violação, até a chegada do servidor ou da equipe de segurança do TRE-PR, o que deverá ocorrer em, no máximo, 8 (oito) horas após o acionamento.

**3.1.16** - Efetuar o atendimento de emergência no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o acionamento do alarme.

**3.1.17**- Reconfigurar o sistema para a nova operadora dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor/Fiscal do contrato.

**3.1.18** - Atender aos eventos de alarme, tais como, pânico, tentativa de violação, arrombamento, dentre outros, e, ainda, os eventos relativos à falta de energia, bateria com carga baixa, sinal de teste 24 (vinte e quatro) horas, corte de fios, etc, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, que deverão ser obtidos nos registros do sistema.

### **3.2 – Dos relatórios gerenciais e outros**

- a) Disponibilizar ao fiscal da contratação uma senha máster, para possibilitar a inclusão e exclusão de usuários, no máximo até o primeiro dia de funcionamento do sistema.
- b) Identificar aos usuários do sistema, no prazo de 1 (uma) hora, relatório detalhado contendo usuário, data, hora e eventos (acionamento, disparos e desarme do alarme, etc), quando solicitado pelo responsável pelo Fórum.
- c) Fornecer todas as informações solicitadas pelo gestor quanto aos registros dos acessos e disparos do alarme, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação.

### **3.3 – Do pessoal da contratada**

- a) Cuidar para que os funcionários da CONTRATADA apresentem-se uniformizados e portando por crachás de identificação.
- b) Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento durante o atendimento de emergências ou na operação do sistema sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados ao imóvel do CONTRATANTE causados por imprudência ou imperícia na execução dos trabalhos pelos funcionários da CONTRATADA.
- d) Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação do sistema de alarme.

### **3.4 - Do encerramento do contrato**

*Handwritten signature and number 5*

- a) Desprogramar o sistema de alarme de propriedade do TRE com a central de monitoramento até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato.
- b) Desprogramar o acionamento backup (utilização da linha fixa do cartório) até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato.
- c) Retirar os equipamentos que pertençam à contratada até o quinto dia útil após o encerramento do contrato.

### **3.5 – Da Sustentabilidade**

**3.5.1** – As peças substituídas dos equipamentos do TRE deverão ser entregues ao servidor Fórum para o correto desfazimento.

**3.6.** – Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

**3.8** - A contratada deverá manter atualizados os telefones e email para contato do fiscal/gestor do contrato.

**3.9** - As solicitações do fiscal/gestor do contrato à contratada serão feitas por telefone e, após, confirmadas por email, cuja data e hora (da ligação ou do email) serão utilizadas para o compute dos prazos contidos no contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

**4.1** – O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, de **08/02/2017 a 07/02/2018**, podendo ser prorrogado, de acordo com o inciso II, do artigo 57, até o limite do artigo 24 inciso II, da Lei 8.666/93, ou rescindido antecipadamente.

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

**5.1** – Os recursos destinados à execução do presente contrato correrão à conta do Programa de Trabalho: 02122057020GP0041; Notas de Empenho: 2017NE000252 e 2017NE000253, emitidas em 27/01/2017; Elemento de Despesa: 33.90.39.77 e 33.90.39.17, respectivamente; Categoria Econômica: Custeio; Código Siasg: 23860.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE**

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

**6.2** – Caso o contrato seja prorrogado de acordo com o limite da Lei 8.666/93, será pactuado o reajustamento dos preços a partir da data da apresentação da proposta, considerada esta a data da emissão do Termo de Dispensa de Licitação, de acordo com o IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) acumulado a cada período específico de 12(doze) meses, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou, na falta deste, por outro índice oficial do governo que venha a substituí-lo.

**6.2.1** – O reajuste acima também incidirá sobre os valores estimativos de peças e mão de obra previstos no item 2.4.

6  


**6.2.2** - A concessão do reajuste dar-se-á retroativamente à data do termo final do interregno de 12 (doze) meses, após devidamente analisado pelo Contratante.

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

**6.4** – A revisão, se deferida, ocorrerá a partir da data do protocolo do pedido.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **7.1- DO PREÇO**

#### **7.1.1 – Do valor principal:**

a) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$250,00** (Duzentos e cinquenta reais), para prestação dos serviços de alarme monitorado e atendimento de emergência por meio de patrulhamento móvel, totalizando R\$ 3.000,00 (Três mil reais) para os 12 meses de contratação.

b) Valor da Instalação: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).

**Valor total principal: R\$ 3.550,00 (Três mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais).**

#### **7.1.2 – Dos valores estimados:**

c.1 – Valor estimado de R\$ 300,00 (trezentos reais) para gastos com mão de obra, durante toda a vigência contratual (conforme item 2.4).

c.2 – Valor estimado de R\$ 700,00 (setecentos reais) para peças, durante toda a vigência contratual (conforme item 2.4)

**7.1.3** – O pagamento mensal será efetuado de acordo com a Tabela 1 do anexo I (Verificação da qualidade dos serviços e efeitos remuneratórios) pelo não atendimento às metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço – ANS, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

**7.1.4** – Ocorrerá a glosa no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta:

I – deixar de cumprir as cláusulas contratadas;

II – Efeitos Remuneratórios: não produzir os resultados na totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviço – Anexo I.

a) Os preços estabelecidos neste contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento



proporcional ao realizado, nos termos do art. 15 da Resolução TSE 23.234/2010.

- b) Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista na Resolução TSE 23.234/2010.

**7.1.5** – O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço – ANS anexo, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

**7.1.6** – Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerão desde que mantida a regularidade fiscal.

## **7.2 – DO DOCUMENTO FISCAL**

**7.2.1** – O documento fiscal deverá atender aos requisitos abaixo, podendo 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 (zona169@tre-pr.jus.br), em formato PDF, ou emitido na forma física, devendo ser encaminhado à Rua Alfredo Ponte 160, Campina da Lagoa/PR- Fórum Eleitoral.

**7.2.1.1** – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/documentos de habilitação deverá ser o mesmo para efeito de emissão da nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

**7.2.1.2** – Caso a CONTRATADA não possa emitir a nota fiscal/fatura com o mesmo CNPJ habilitado, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs (licitante matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- CNPJ da CONTRATADA;
- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo do valor mensal, unitários e totais;
- Número do contrato;
- Banco, agência e conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

**7.2.1.2.1** - Deverá acompanhar a Nota Fiscal:

- 1) Certidão do INSS
- 2) Certidão do FGTS
- 3) Certidão da Fazenda Federal
- 4) Certidão CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

**7.2.1.2.2** - Caso a empresa CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV.

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

**7.2.2.1** – Os faturamentos seguirão a convenção de mês comercial – inclusive os proporcionais (*pro rata die*). Essa convenção também se aplicará aos reajustes, repactuações, acréscimos, supressões, prorrogações e demais alterações contratuais



supervenientes.

**7.2.3** – O período para faturamento deverá ser mensal, devendo o fechamento ser realizado no último dia do mês e emissão do documento fiscal deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

**7.2.4** – Considerar-se-á a data de início dos serviços, para fins de faturamento, a partir do primeiro dia da ativação do sistema por senha cadastrada pelo chefe de cartório ou seus substitutos.

### **7.3 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**7.3.1** – O pagamento somente ocorrerá depois de atestada pelo gestor do contrato designado para esta finalidade a conformidade dos serviços prestados. O atestado será realizado obedecendo ao prazo e ao formulário específicos, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

**7.3.2** – 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:

**7.3.2.1** – 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 depois de cumpridas todas as exigências contratuais.

**7.3.2.1.1** – 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.

**7.3.2.2** – Prazo para pagamento da nota fiscal: **até 05 (cinco) dias úteis após o atestado da nota fiscal pelo gestor**, conforme artigo 5º, parágrafo terceiro, da Lei 8.666/93.

**7.3.3** – Será considerada data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.3.4** – A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste contrato será devolvida à CONTRATADA e, nesse caso, os prazos previstos para o seu atestado e pagamento serão interrompidos e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

**7.3.4.1** – Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Este fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

**7.3.5** – 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**7.3.6** – Na eventual 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%)

$I = (6/100)/365$

Link do IPCA: <http://www.portalbrasil.net/ipca.htm>

#### **7.4. – DA REGULARIDADE FISCAL**

**7.4.1** – Todo e qualquer pagamento, decorrente do presente contrato, estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento, nos quais conste o seu CNPJ.

**7.4.1.1** – A regularidade de que trata o subitem 7.4.1 poderá ser verificada:

**7.4.1.1.1** – por consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;

**7.4.1.1.2** – por consulta aos sites oficiais e/ou;

**7.4.1.1.3** – por apresentação, pela CONTRATADA, de documentação anexada ao documento fiscal.

**7.4.1.2** – As consultas, de que tratam os subitens 7.4.1.1.1 e 7.4.1.1.2, 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 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. 116/2003 e L. C. 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 de 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.

10  


## **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.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 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.

**8.6** – A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias, serão descontadas do valor da nota fiscal/fatura correspondente, quando a CONTRATADA lhes der causa.

**8.6.1** – O não atendimento às especificações do documento fiscal, descritas na cláusula sétima, item 7.2, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, prevista na cláusula sétima, item 7.4.1, darão causa ao previsto no item anterior.

## **CLÁUSULA NONA: DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO**

**9.1** – A fiscalização do contrato ficará a cargo do Chefe de Cartório, bem como seus substitutos designados, e a gestão por conta dos servidores da Seção de Segurança.

**9.2** – Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao fiscal:

- a) Fornecer à contratada os telefones de contato para acionamento em caso de violação das dependências.
- b) Atender aos chamados da contratada nos casos de violação das dependências do Fórum e, se for o caso, acionar a área de segurança do TRE-PR
- c) Receber e atestar a nota fiscal/fatura dos serviços, de acordo com o prazo contratual, encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.
- d) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- e) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
- f) Preenchimento e encaminhamento da ANS – Acordo de Nível de Serviço à Seção de Segurança até o segundo dia útil após o recebimento da Nota Fiscal.
- g) Efetuar teste de operação do sistema de alarme monitorado, para verificar o cumprimento dos serviços pela contratada, no mínimo uma vez por semana, cujo relatório será anexado ao Processo Administrativo Digital elaborado para o acompanhamento da fiscalização.
- h) Receber e relacionar as peças substituídas pela Contratada, a fim de proceder ao correto descarte, de acordo com procedimentos padronizados pelo TRE.

**9.3 - Caberá aos gestores:**

*Handwritten signature and the number 11.*

- a) Abrir Processo Administrativo Digital de fiscalização.
- b) Orientações necessárias ao fiscal da contratação.
- c) Envio do Kit de alarme.
- d) Procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a 8666/93.
- e) Análise e encaminhamento pertinentes às reivindicações da contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, reajustes, questionamentos financeiros e outros.
- f) Adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- g) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia da comunicação citada no subitem 3.2" c", referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento 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 das seguintes sanções, de acordo com o Capítulo IV, art. 87 da Lei 8666/93:

- a) Advertência: na ocorrência de irregularidade das Certidões Tributárias (INSS, União, CNDT e FGTS), conferidas mensalmente para o pagamento, e outros descumprimentos de menor gravidade;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando deixar de apresentar o Relatório de Ocorrências, quando solicitado pelo gestor; não consta no Termo de Referência
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, por atraso de até 10 (dez) dias no fornecimento e/ou configuração do sistema de alarme;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por atraso superior a 10 (dez) dias no fornecimento e/ou configuração do sistema de alarme;
- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por deixar de manter o sistema de alarme funcionando 24 (vinte e quatro) horas diárias;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por incidência recorrente das falhas de grau 04 previstas no Acordo de Nível de Serviços;
- g) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, por atraso superior a 30 (trinta) dias no início da prestação dos serviços;
- h) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento de outras obrigações pactuadas que impliquem prejuízos ao CONTRATANTE;
- i) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, na ocorrência de quaisquer danos ao patrimônio monitorado;
- j) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, por Inadimplência total do contrato, podendo cumular com as sanções previstas nos itens 10.2 ou 10.3;

10.2 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

**10.3** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

**10.4** – As multas imputadas à CONTRATADA cujos montantes sejam superiores 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 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO 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. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**11.2** – Será também causa de rescisão a alocação de funcionários, pela CONTRATADA, 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, conforme artigo 3º da Resolução 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução 09, de 06/12/05, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

**12.1** – Fica eleito o foro de Curitiba/PR para dirimir qualquer divergência oriunda do presente contrato.

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

Curitiba, 08 de fevereiro de 2017.

  
**Osmar Rodrigues dos Reis**  
Representante Legal  
P/ CONTRATADA

  
**Mônica Miranda Gama Monteiro**  
Diretora-Geral – TRE-PR  
P/ CONTRATANTE

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

**ANEXO I**  
**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

- 01) A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS. Sendo assim, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no ANS.
- 02) 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.
- 03) A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- 04) Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das Sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 05) A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:
  - a) Verificação dos prazos de execução.
  - b) Cumprimento de exigências contratuais.
- 06) Os serviços serão constantemente avaliados pelo fiscal do contrato que relatará, mensalmente, as irregularidades no Relatório de Ocorrências, conforme Anexo II.
- 07) O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.
- 08) Terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato apresentará à contratada até o primeiro dia útil do mês seguinte o Relatório de Ocorrências, que conterà, no mínimo:
  - a) Número do PAD contratual que deu origem ao contrato.
  - b) Número do Contrato.
  - c) Vigência.
  - d) Relação de falhas (Tabela 3).
  - e) Quantidade de falhas.
  - f) Percentual de glosa.
- 09) Caso a avaliação não seja concluída até o primeiro dia útil do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo contratante.
- 10) A contratada poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, a qual será aceita, somente se, comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- 11) Caso haja impugnação, o fiscal do contrato avaliará a mesma, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.
- 12) Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo contratante.
- 13) Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido,



- contemple ajuste de valor em favor da contratada, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao contratante, para pagamento das diferenças.
- 14) Percentuais a serem descontados do pagamento da respectiva Fatura/Nota Fiscal, conforme infrações cometidas, imputados pelo grau contido na Tabela 1, de acordo com a incidência, Tabela 2.
  - 15) A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência.
  - 16) A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.
  - 17) Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior à 20%, além do desconto na fatura, aplicar-se-á as Sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

Tabela 1 - GRAUS

GRAU 1	GRAU 2	GRAU 3	GRAU 4
0,50%	1,50%	2,50%	3,00%

Tabela 2 - INCIDÊNCIA

ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3
Por dia de atraso	Por hora ou fração de atraso	Por ocorrência

Tabela 3 - RELAÇÃO DAS FALHAS

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FALHAS	GRAU	INCID
1	Efetuar o atendimento de emergência no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o acionamento do alarme.	4	3
2	Contatar a polícia local e o servidor do cartório quando da constatação da violação das dependências monitoradas em, no máximo, 30(trinta) minutos após a constatação.	4	3
3	Viabilizar a segurança das dependências monitoradas, em caso de violação, até a chegada do servidor ou da equipe de segurança do TRE-PR, o que deverá ocorrer em, no máximo, 8(oito) hora após o acionamento.	4	3
4	Instalar, configurar e programar o sistema de alarme com a central de monitoramento em, no máximo, em 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.	4	1
5	Caso seja necessária a retirada do equipamento para conserto nas dependências da contratada, esta deverá disponibilizar equipamento backup com funcionamento pleno para não interromper o monitoramento.	4	1
6	Manter o sistema de alarme monitorado funcionando nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente.	3	2
7	Atender aos eventos de alarme, tais como, pânico, tentativa de violação, arrombamento, dentre outros, e, ainda, os eventos relativos à falta de energia, bateria com carga baixa, sinal de teste	3	2

	(vinte e quatro) horas, corte de fios, etc, no prazo máximo de 10(dez) minutos após a ocorrência.		
8	Efetuar a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver necessidade de substituição de peças.	2	2
9	Não havendo a necessidade de substituição, o funcionamento deverá ser normalizado dentro de, no máximo, 2 (duas) horas.	2	2
10	Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento durante o atendimento de emergências ou na operação do sistema sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.	2	2
11	Desprogramar o sistema de alarme com a central de monitoramento até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato.	2	2
12	Desprogramar o acionamento backup (utilização da linha fixa do cartório) até o primeiro dia útil após o encerramento do contrato.	2	2
13	Retirar os equipamentos que pertençam à contratada até o quinto dia útil após o encerramento do contrato.	2	2
14	Relatar imediatamente ao responsável pelo Fórum quaisquer irregularidades verificadas nos locais sob monitoramento.	1	3
15	Efetuar registro das ocorrências e enviar ao responsável pelo Fórum.	1	3
16	Cuidar para que os funcionários da contratada apresentem-se uniformizados e identificados por crachás de identificação.	1	3
17	Reconfigurar o sistema para a nova operadora dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor do contrato.	1	2
18	Identificar aos usuários do sistema, no prazo de 1(uma) hora, relatório detalhado contendo usuário, data, hora e eventos (acionamento, disparos e desarme do alarme, etc), quando solicitado pelo responsável pelo Fórum.	1	2
19	Fornecer todas as informações solicitadas pelo gestor quanto aos registros dos acessos e disparos do alarme, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação.	1	2
20	Disponibilizar ao fiscal da contratação uma senha máster, para possibilitar a inclusão e exclusão de usuários, no máximo até o primeiro dia de funcionamento do sistema.	1	1
21	Manter em local visível placa indicativa de monitoramento 24h com o nome da empresa a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema	1	1



**ANEXO III**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS**

OBJETIVO:

- a) Acompanhar a qualidade da execução dos serviços.
- b) Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

Nº DO CONTRATO:

PAD Nº:

FORNECEDOR:

CNPJ:

OBJETO:

VERIFICAÇÕES	SI M	NÃ O
A central de alarme foi instalada em local seguro e discreto?		
Os sensores foram distribuídos, mediante critério técnico de modo a maximizar o monitoramento, abrangendo todo prédio do fórum eleitoral?		
Os testes com a linha backup foram realizados com sucesso, utilizando a operadora contratada pelo TRE-PR?		
Foi realizada uma simulação para teste de comunicação com a empresa de monitoramentos e o resultado foi satisfatório?		
Foi realizado teste com as senhas e o resultado foi satisfatório?		
Foram prestadas aos servidores do fórum eleitoral todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação		

Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal

**ANEXO IV**  
**ATESTADO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (CONTÍNUOS)**

<b>01. RESUMO</b>	
Nome da Contratada:	
Contrato e/ou Nota de Empenho nº:	Doc Fiscal nº: Data:
Valor Contratado R\$	Valor Faturado R\$
Fiscal da Contratação:	

<b>02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL</b>	<b>SI M</b>	<b>NÃ O</b>
Emitido em nome do Tribunal? <i>a. Tribunal Regional Eleitoral do Paraná</i> <i>b. C.N.P.J.: 03.985.113/0001-81</i>		
Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato?		
CNPJ da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato?		
Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior à data de emissão da Nota de Empenho?		
Valores unitário e total, conferem com a Nota de Empenho?		
O documento fiscal contém rasuras?		
Há informação, em campo genérico, dos dados bancários da empresa (conta corrente, banco, agência)?		

Se apresentar pelo menos uma das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.

<b>03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho/Contrato?		
Especificações correspondem à da Nota de Empenho/Contrato?		
Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais?		
Houve preenchimento de ANS – Acordo de Níveis de Serviço?		
<b>Não efetuar o atestado provisório/definitivo</b> diante de qualquer irregularidade. Se, <b>excepcionalmente</b> , houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações ou prazos distintos, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão.		

<b>04. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA</b>	<b>SI M</b>	<b>NÃ O</b>
Comprovante de recolhimento dos encargos sociais (GFIP e GPS)		
Folha(s) de pagamento do(s) empregado(s) terceirizado(s) que presta(m) serviços no órgão		
Comprovante de pagamento dos salários		
Comprovante de fornecimento de vale-transporte (se for o caso)		
Comprovante de fornecimento de vale-alimentação (se for o caso)		
Empresa declarou ser optante no simples nacional (conforme art.4º, inc. XI, da IN RFB 1234/12)? (de acordo com a observação constante no documento fiscal apresentado) <i>(Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo IV da IN RFB 1234/12 ou anexar a consulta ao Portal do Simples Nacional, conforme o art.6º parágrafo 4º da IN RFB 1540/2015). A consulta "online" poderá ser feita pela própria área financeira, caso a empresa não envie o documento ao gestor.</i>		

Obs: alguns dos comprovantes poderão ser excluídos, caso o TRE decida pela fiscalização por amostragem, em consonância com orientações do TCU.



05. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	SIM	NÃO
A contratada está respondendo processo administrativo?		
Obs.:		

Se SIM, informar o processo correspondente

Pelo presente, nos termos do item 13.3.1.3 do Manual de Gestão de Contratos, determino, nas condições abaixo indicadas, a partir das informações da Secretaria respectiva, a retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente à multa, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:

Valor da(s) fatura(s): R\$ (Valor por extenso)                      Data da fatura:  
 Valor retido: R\$ (Valor retido por extenso)

06. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO
Atesto, que o(s) serviço(s) discriminado(s) no documento fiscal acima foi/foram prestado(s) em conformidade ao disposto na presente contratação.
Data:
Servidor:
Cargo: _____ Lotação : _____

**ORIENTAÇÕES:**

**1. De acordo com o Manual de Gestão de Contratos Administrativos na Justiça Eleitoral/Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.2.ed.Belo Horizonte: Fórum, 2006:**

Item 15 - Incumbe ao Gestor do Contrato atestar as faturas, isto é, declarar o cumprimento da obrigação. É no ato de atesto que se expõem ressalvas ou glosa-se a despesa pela irregular execução.

***Glosar***

Restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, é definitiva.

***Gestor do Contrato***

O servidor, vinculado à Justiça Eleitoral, designado pelo Secretário de Administração para acompanhar a execução dos contratos firmados pelo Tribunal e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

**2. De acordo com o Guia Prático de Fiscalização de Contratos Administrativos/TSE, 2012:**

**Atesto**



Com vistas à regular liquidação da despesa nos termos do artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, incumbe ao fiscal do contrato ou a um dos seus substitutos o atesto do objeto faturado.

#### **Prazo para o Atesto**

O prazo para atesto é aquele previsto no contrato. Nos demais casos, o fiscal procederá ao atesto no prazo de 24 horas, a fim de que seja viabilizado o pagamento em até 5 dias úteis, contados da apresentação da fatura, conforme determina o § 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.

#### **Inobservância aos Prazos**

Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, apurada desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

**Alerta!** Na hipótese de atraso na emissão de atesto, o fiscal do contrato deverá registrar essa ocorrência no atestado, por meio do qual ficarão formalizadas as justificativas pelo atraso na emissão do documento, a fim de que sejam objeto de avaliação no caso de apuração de responsabilidade.

**Alerta!** As contribuições sociais, previdenciárias e tributárias não recolhidas no prazo ficam sujeitas a juros e multa de mora, na forma da lei. Se o fiscal der causa ao atraso, ele será o responsável pelo ressarcimento da multa e dos juros de mora.

#### **ENCAMINHAMENTO:**

1. Após o atestado definitivo, deverá ser incluído no sistema PAD e encaminhado à SAEO (Seção de Análise e Execução Orçamentária).

#### **OBSERVAÇÃO:**

1. Caso haja **atraso (ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais)** na prestação do serviço, comunicar à Coordenadoria respectiva para aplicação de possíveis sanções;
2. Ao final do processo administrativo que decide pela inaplicação de multa, o fiscal deverá informar à área financeira sobre o cancelamento da glosa.
3. Após o **atestado definitivo**, é necessário agilidade no encaminhamento da Nota Fiscal, pois há prazo para que a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade efetue o pagamento;
4. No **atestado** deverá estar identificado o nome, cargo e lotação do servidor responsável.

