



CONTRATO Nº 57/2020
PAD nº 9777/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
que entre si fazem o TRIBUNAL
REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ e a
empresa RODRIGO JIENTARA – MEI (O
JARDINEIRO)**

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666 de 21.06.93, e demais legislações pertinentes, e em conformidade com o Termo de Dispensa de Licitação nº 347/2020, emitido em 07/08/2020, com fundamento no artigo 24, inciso II, PAD nº 9777/2020 e a Proposta Vencedora,

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob nº. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

RODRIGO JIENTARA – MEI (O JARDINEIRO), inscrita no CNPJ sob nº **01.519.989/0001-07**, com sede na R Jose Manoel Voluz, nº 850, bairro Pinheirinho, cidade/UF Curitiba/PR, CEP 81.870-170, telefone: (41) 99941-5711, e-mail rodrigojientara@gmail.com, neste ato representada por Rodrigo Jientara, portador do CPF nº 023.971.729-50, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de remoção e poda de árvores para os imóveis do TRE-PR, situados na capital.

1.2 – A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no Termo de Dispensa de Licitação anexo, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1 – Os serviços, objeto deste contrato, são:

SERVIÇOS	QUANTIDADE
PODA DE PALMEIRAS	180
PODAS DE ARVORES	5
RETIRADA DAS PALMEIRAS	6
RETIRADA DE TRONCOS	2

2.1.1 – Do Local da Prestação dos Serviços: nos imóveis da Capital, situados na Rua João Parolin 224 e 55, no Prado Velho, Curitiba/PR.

2.1.2– Da execução do serviço:

2.1.2.1 – Os serviços deverão ser iniciados após autorização do gestor/fiscal, devendo ser concluído em até 15 (quinze) dias úteis.

2.1.2.2 – O prazo de início e conclusão dos serviços descritos anteriormente poderá sofrer alterações condicionadas às variações climáticas (chuva);

2.1.2.3 – Para os serviços de poda de árvore poderão ser utilizados diversos tipos de ferramentas/máquinas e, se necessário escadas/andaimes sobre as árvores, para manuseio de máquinas e equipamentos.

2.1.2.4 – Para manter a integridade do funcionário, durante a execução dos serviços, deverá haver a correta utilização de equipamentos individuais de proteção (EPI's).

2.1.2.5 – No caso de poda em altura, que apresente risco de queda ao trabalhador, em níveis acima de 02 (dois) metros do piso, a execução desta atividade deverá seguir a NR 35 – Trabalhos em Altura.

2.1.2.6 – Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão estar totalmente limpas, podendo se valer de equipamentos que garantam resultados mais efetivo.

2.1.2.7 – Todo o resíduo vegetal proveniente deverá ser removido no prazo máximo de 72 horas, às expensas da CONTRATADA. Para tanto, a proposta da CONTRATADA considera incluso estes custos nos preços dos serviços.

2.2 – DO RECEBIMENTO:

2.2.1– Recebimento Provisório

2.2.1.1 – O recebimento provisório será efetuado pelos fiscais a partir das verificações *in-loco* e conferências dos itens constantes no Termo de Recebimento Provisório (modelo padrão deste Tribunal) e aferição do emprego correto de todos os materiais/ferramentas e serviços descritos no contrato.

2.2.1.2 – Após as conferências, deverá ser emitido o Termo de Recebimento Provisório, o qual deverá ser assinado pelo Fiscal designado, ou seu substituto, e pela Contratada, que receberá uma cópia do Termo.

2.2.1.3 – Efetuado o recebimento provisório, fica autorizada a emissão da nota fiscal pela contratada.

2.2.2– Recebimento Definitivo

2.2.2.1 – Do Recebimento Definitivo dos Serviços será efetuado pela Gestora do Contrato, Chefe da Seção de Administração Predial – SAPRE – e/ou seus

substitutos oficialmente designados, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

2.2.2.2 – O gestor analisará o Termo Recebimento Provisório e a documentação da fiscalização e, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a contratada, por escrito, as respectivas correções.

2.2.2.3 – Se regular, será efetuado o atestado do documento fiscal, por meio do preenchimento do formulário de Atestado e Recebimento Definitivo (modelo padrão deste Tribunal), com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicara a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

ITENS	PRAZOS
CONTRATANTE	
Prazo para atestar a nota fiscal pela empresa	Até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal
Prazo para pagamento da Nota Fiscal	Até 05 (cinco) dias úteis , a partir do atestado pelo Gestor
CONTRATADA	
Prazo conclusão dos serviços- por regime de execução global	Até 15 (quinze) dias úteis após o início dos serviços.
Indicar os EPI's que serão utilizados pelos funcionários para o desempenho das atividades	No prazo de 02 (dois) dias úteis da assinatura do contrato
Prazo máximo para emissão da nota fiscal, contendo os valores apontados originalmente pelo contratante.	05 (cinco) dias úteis da conclusão dos serviços

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA executará os serviços relacionados no presente Instrumento, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

3.2 – Executar os serviços em horários definidos pela CONTRATANTE, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização do fiscal/gestor.

3.3 – Estar em dia com as licenças necessárias para operacionalização de equipamentos e maquinários que assim o exigem (carteiras de habilitação, licença para motosserra, etc).

3.4 – Realizar em todos os procedimentos em que seja necessário ART ou presença/ autorização/ laudo de técnico habilitado por parte da CONTRATADA, o acompanhamento do mesmo e a comprovação da situação normal quanto a documentação.

3.5 – Estar devidamente habilitada para prestar os serviços, objeto dessa contratação, seja perante autoridades federais, estaduais ou municipais, assumindo, conseqüentemente, todas as obrigações decorrentes;

3.6 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

3.7 – Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e informação dos veículos que adentrarão o órgão para a execução dos serviços.

3.8 – Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção ou, até mesmo, rescisão unilateral do contrato.

3.9 – Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela Contratante;

3.10 – O prestador de serviços deverá estar devidamente treinados para a função, especialmente em face do manuseio de equipamentos de corte de grama, serras, etc.;

3.11 – Fornecer e fiscalizar quanto a obrigatoriedade de utilização de uniforme e identificação por crachá, quando da execução dos serviços;

3.12 – Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho (quando for o caso) para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, observando o item 5.9;

3.13 – Durante a execução dos serviços, fiscalizar a devida utilização dos EPI´s pelos funcionários, bem como a conferência “in loco” da utilização dos produtos e insumos, se estão de acordo com as normas da ANVISA.

3.14 – Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais.

3.15 – Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde e o meio ambiente.

3.16 – Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração e de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e / ou acompanhamento pelo servidor do TRE.

3.17 – Manter placas de sinalização e isolamento durante a execução dos serviços, visando evitar acidentes com as pessoas e patrimônio de terceiros.

3.18 – Não deixar resíduos vegetais rastelados ou amontoados nos jardins, calcadas e gramados por mais de 1 (um) dia útil.

3.19 – A empresa deverá, sempre após executar os serviços, recolher e acondicionar os resíduos de jardinagem, abrindo chamado para o serviço público do Município de Curitiba, para coleta específica dos resíduos vegetais, observando o Decreto 983/2004 e demais legislação pertinente, devendo comprovar, quando solicitado pelo fiscal, a abertura do chamado.

3.20 – Caso a quantidade de resíduos gerados na execução dos serviços for superior a quantidade suportada pela coleta prestada pelo serviço público municipal, a empresa deverá providenciar a remoção por conta própria, sem custo adicional ao contratante;

3.21 – Caberá, ainda, à empresa, sem alterações de custo, recolher e dispor de forma adequada os restos vegetais em caso de greve ou paralisação da coleta de resíduos vegetais pelo serviço público municipal;

3.22 – Não manter em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.23 – Não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, 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 ao TRE/PR (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.

3.24 – 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;

3.25 – Estar ciente das penalidades, seja advertência, multa ou débito em percentagem financeira do contrato, devido a insuficiência de qualidade do serviço prestado.

4 SUSTENTABILIDADE

4.1 Em cumprimento à política de sustentabilidade do TRE/PR, constituem obrigações da Contratada:

a) O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura, devendo ser apresentado o Certificado de destinação dos resíduos Vegetais, oriundos dos serviços de corte/poda;

b) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, observando as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento da fiscalização, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

5 - DA SEGURANÇA (utilização de EPI's)

5.1 – A empresa só poderá iniciar a execução dos serviços quando obedecidas as condições abaixo:

a) Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), os quais a contratada deverá indicar da lista de EPI's, 02 (dois) dias após a formalização do contrato, assumindo a Contratada a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. Além disso, o preposto da Contratada deverá agir com responsabilidade e rapidez no atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

b) A NR 35 – Norma regulamentadora/MTE - estabelece alguns requisitos necessários à **realização do trabalho em altura**. Todo trabalho em altura deve ser previamente planejado e organizado, bem como realizado por trabalhador capacitado e treinado. Sempre que a execução de atividades laborais em altura não puder ser evitada, será **obrigatório o uso de sistemas contra quedas**. Eles devem ser

5

adequados ao desempenho da tarefa, bem como escolhidos por profissional qualificado de segurança do trabalho, de acordo com a análise de risco realizada. Ainda a NR estabelece, as obrigações do empregador e do empregado (colaborador). O cumprimento das exigências regulamentares é extremamente importante para evitar acidentes de trabalho, garantir a segurança do trabalhador e evitar que a empresa seja autuada. As atividades executadas acima de 2 metros do nível inferior (poda de árvores e palmeiras), quando há risco de queda, só podem ser realizadas por colaboradores previamente submetidos e aprovados em treinamentos.

c) Os funcionários deverão estar com uniformes padronizados, inclusive com crachás de identificação, com foto.

d) Para poda de árvores, a Contratada deverá apresentar o Selo de Certificação (PCMSO – NR 35), por se tratar da realização de trabalhos em altura.

5.2 – Ficará a cargo do fiscal a observância das condições descritas no item anterior, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento deste dispositivo.

5.3 – Em atendimento os critérios de Sustentabilidade, a empresa, quando da execução dos serviços deverá dispor os resíduos corretamente, seguindo a legislação e controle ambiental;

5.4 – Empregar na execução dos serviços apenas materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários não agressivos ao meio ambiente, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e usuários do TRE/PR, com a menor emissão de ruídos possível, obedecendo à legislação vigente;

5.5 – Eficiência energética: os equipamentos utilizados na execução dos serviços devem possuir otimização energética comprovada, redução no consumo de energia;

5.6 – Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de Segurança Higiene do Trabalho;

5.7 – Indicar no prazo de 02 (dois) dias úteis da assinatura do contrato, os EPI's que serão utilizados pelos funcionários para o desempenho das atividades, conforme item 3.5, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

5.8 – O uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual deverá respeitar a NR 6, no que refere-se a comprovação da eficácia do uso;

5.9 – Tabela de EPI's, a serem indicados pelo Contratado:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos

MÃOS BRAÇOS	E Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

5.10 – Dentre outros documentos para contratação, a empresa deverá apresentar:

5.10.1 – Apresentar prova de registro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e no PCMSO (Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional) comprovando a exigência de utilização de EPI's, com vistas à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores por meio de medidas de controle, sempre observando às normas que regulamentam a matéria objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 – A contratação vigorará pelo prazo de **04 (quatro) meses**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, até o limite previsto no artigo 24, inciso II, da referida Lei a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos serão destinados à contratação conforme abaixo:

Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0041
Nota de empenho: 2020NE1122, emitida em 18/08/2020
Elemento de despesa: 33.90.39.79
Categoria Econômica: Custeio.

Código Siasg: 15130 – poda e corte de árvores; unidade de fornecimento: Unidade.

CLÁUSULA SEXTA: DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Fiscais do contrato:

- a) Emitir o Termo de Recebimento Provisório dos serviços modelo padrão deste Tribunal;
- b) Autorizar a emissão da nota fiscal a ser encaminhada para o gestor da contratação;
- c) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, comunicando à Contratada via e-mail ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los;
- d) Comunicar aos gestores da contratação em caso de persistir a inexecução, fornecendo os elementos necessários à abertura de procedimento administrativo.

6.3.1 – Após o Recebimento provisório, será autorizada a emissão da nota fiscal pertinente.

6.4 - Caberá aos Gestores do contrato:

- a) Receber a nota fiscal e atestá-la definitivamente, encaminhando-a para pagamento;
- b) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Fiscais, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo fiscal da contratação, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;
- c) Adotar as demais providências pertinentes à gestão do contrato, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 – Pelos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 12.100,00 (doze mil e cem reais)**, conforme a seguir especificado:

SERVIÇO	QUANTIDADE PARA O CONTRATO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PODA DE PALMEIRAS	180	R\$ 35,00	R\$ 6.300,00
PODAS DE ARVORES	5	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00
RETIRADA DAS PALMEIRAS	6	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
RETIRADA DE TRONCOS	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
TOTAL			R\$ 12.100,00

7.2 – Do Documento Fiscal

7.2.1 – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato do TRE/PR no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE/PR (Gestor da Contratação), mediante o e-mail sapre@tre-pr.jus.br (em formato “.pdf”) ou em forma física à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, n.º 224, 1º andar, Prado Velho, Curitiba/PR, igualmente direcionado ao Gestor.

7.2.1.1 – Conterá o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

7.2.1.2 – Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

7.2.1.3 – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/documentos de habilitação, para fins de contratação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

7.2.1.4 – Caso a CONTRATADA não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs (matriz ou filial) deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

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

7.3 – Das condições do pagamento:

7.3.1 – O pagamento somente ocorrerá depois de atestado pelo gestor do contrato designado para esta finalidade. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, 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 apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA: até o 5º (quinto) dia após a conclusão dos serviços.

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

7.3.2.2.1 – 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.

7.3.2.3 – 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 nº 8.666/93.

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

7.3.4 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.2.1.4

7.3.4.1 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

7.3.5 – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

7.3.6 – **DA CORREÇÃO MONETÁRIA:** 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%)

$I = (6/100)/365$

7.4 – Da regularidade fiscal:

7.4.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

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

10

à regularização.

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

7.4.2 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

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

8.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 - anexo IV.

8.3 - Da retenção previdenciária:

8.3.1 - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

8.4 - Da retenção do ISS:

8.4.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

8.4.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

8.5 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação

11

vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) **Advertência:** na ocorrência de irregularidade fiscal, podendo recair em rescisão contratual conforme item 7.4; e outros descumprimentos de menor gravidade.

b) **Multas:**

b.1) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso na execução dos serviços e aos demais prazos estipulados, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerada inadimplência total.

b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado ou pela recusa em refazê-los quando constatado que não atendem às características exigidas.

b.3) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de cessação da prestação dos serviços.

b.4) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inadimplemento total.

c) 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.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;

10.2 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10.3 - 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.

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

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 no art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

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

13.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta os efeitos legais desejados.

Curitiba, 03 de setembro de 2020.

Rodrigo Jientara
Representante Legal
P/ CONTRATADA

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

ANEXO I TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS

Nº DO PAD CONTRATUAL:

OBJETO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

FISCAL DE EXECUÇÃO - SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO: Documentar o recebimento provisório dos **SERVIÇOS DE CORTE, PODA E REMOÇÃO DE ÁRVORES** na sede do **TER/PR**, de acordo com as exigências contratadas.

Anexar fotos após a conclusão dos serviços.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Cumprimento do prazo de conclusão do objeto de dias		
Remoção de 06 (seis) Palmeiras		
Poda de 05 (cinco) árvores		
Remoção de 02 (dois) troncos de árvore		
Remoção de resíduos resultante das atividades		
Utilização de EPI's		
Apresentação do Certificado de Destinação dos Resíduos Vegetais		
OBSERVAÇÕES:		

Declaro que a empresa cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços / entrega dos bens e materiais descritos na contratação (Contrato ou NE), não havendo, até o presente momento, serviços a serem a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 209925/2020, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	<p>RODRIGO JIENTARA CPF . . - <i>Assinado digitalmente em 04/09/2020 08:54:34</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIa</i></p>
	<p>VALCIR MOMBACH CPF 411.406.219-04 <i>Assinado digitalmente em 04/09/2020 16:50:26</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIa</i></p>

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.