

22.12.10.
D. Acosta
Osman Bernardo Donato Cortez
Secretário do SEP

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA DA ARPB N.º 012/2010

Estabelece normas para regular o processo de recebimento de serviços contratados pela ARPB, e dá outras providências.

A Diretoria Colegiada da Agência de Regulação do Estado da Paraíba – ARPB, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 13, incisos II e IV, da Lei Estadual n.º 7.843, de 01 de novembro de 2005, c/c o inciso I do artigo 5º do Decreto n.º 26.884, de 26 de fevereiro de 2006, que dispõem, respectivamente, sobre a estrutura e o funcionamento, e aprova o Regulamento da ARPB,

CONSIDERANDO a necessidade de regular o processo de recebimento de serviços contratados pela Agência de Regulação do Estado da Paraíba – ARPB,

RESOLVE:

Art. 1º Para fins da presente norma considera-se serviço toda atividade destinada a obter-se determinada utilidade de interesse da ARPB, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

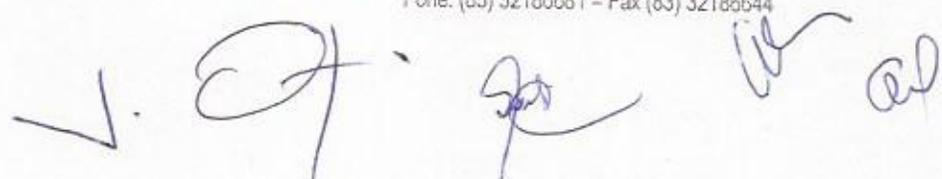
§ 1.º Consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, contábeis e auditorias financeiras;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
- VIII. Serviços relativos à Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

§ 2.º Considera-se locação todo contrato em que terceiros se obriguem a ceder à ARPB, por tempo determinado, o uso e gozo de coisa não fungível, mediante retribuição;

Art. 2º Aplicam-se à contratação de serviços, todas as regras estabelecidas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 3º A empresa Contratada, responsável pelos empregados postos à disposição da ARPB, para prestar o serviço objeto do Contrato firmado, é responsável



pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos indicados neste artigo, não transfere à ARPB a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

Art. 4º Na forma da legislação pertinente, a ARPB é obrigada a efetuar as retenções legais, na fonte, do Imposto de Renda, da CSLL, da COFINS e do PIS, sobre os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas que lhes forneçam bens e serviços.

§ 1.º Toda empresa contratada pela ARPB, que disponibilize serviços, deve declarar os benefícios fiscais a que tem jus, até a assinatura do Contrato;

§ 2.º Se o contrato for assinado, a ARPB só não fará as retenções previstas em Lei, caso, no corpo da Nota Fiscal, venham discriminadas as exceções, tais como Simples Nacional e ME (micro Empresa);

§ 3.º É de responsabilidade da Empresa Contratada, obter, junto aos Órgãos Públicos, a restituição dos impostos pagos, retidos indevidamente, em decorrência de omissão, pela Contratada, na entrega da devida documentação comprobatória dos benefícios fiscais à ARPB.

Art. 5º No recebimento de todos os serviços contratados pela ARPB, serão exigidos:

I. Nota Fiscal de Serviços, contendo número do contrato e período da prestação dos serviços;

II. Recibo;

III. Comprovante do recolhimento da Taxa de Processamento da Despesa Pública – TPDP, instituída pelo Decreto Estadual n.º 27.116/2007;

IV. Certidões atualizadas que comprovem a regularidade da Empresa Contratada, tais como: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certidão negativa do FGTS, Certidão Negativa de débitos junto à Receita Estadual, Certidão Negativa de Tributos do Município em que a empresa esteja sediada;

V. Em caso de contrato com cessão de mão de obra, comprovante de pagamento do FGTS e INSS e comprovante de entrega da GFIP, com a respectiva relação de empregados.

Art. 6.º A liquidação dos serviços contratados pela ARPB está condicionada a formalização de Processo, contendo, além dos documentos relacionados no artigo 5.º, "Atesto nas Notas Fiscais", na forma dos incisos a seguir relacionados, juntando-se, caso necessário, documentação comprobatória dos serviços:

I. Atesto, pelo responsável pelos Recursos Humanos, com juntada da frequência do empregado cedido;

II. Atesto pelo responsável do Protocolo, com juntada da documentação que comprove a execução dos serviços, objeto da Nota Fiscal, no caso dos Correios e Telégrafos; de manutenção de Fotocopiadoras; do fornecimento de água; e do atendimento da central telefônica;

- III. Atesto pela GEAF, com juntada da documentação que comprove as notas de abastecimento dos veículos próprios, cedidos ou locados à ARPB;
- IV. Atesto dos condutores, que utilizam os veículos próprios, cedidos ou locados à ARPB, de forma contínua;
- V. Atesto dos condutores e serviços da ARPB, com juntada da documentação que comprove a utilização de veículos locados na forma de diárias;
- VI. Atesto do encarregado pelo Almoxarifado, com juntada da documentação que comprove a utilização dos sistemas de controle de Estoque e Almoxarifado;
- VII. Atesto do responsável pelos Recursos Humanos, com juntada da documentação que comprove a utilização dos serviços da Folha de Pagamento;
- VIII. Atesto da GEAF, com juntada da documentação que comprove a utilização dos serviços do SIAF;
- IX. Atesto do responsável pela Informática, com juntada de documento que comprove a utilização do serviço de enlace via rádio entre a ARPB e a CODATA; e
- X. Outra documentação exigível, em casos específicos, a critério da DECAF.

Art. 7.º O pagamento dos serviços contratados pela ARPB só poderá ser realizado, após o cumprimento do estabelecido nos incisos I a V do art. 5.º e nos do art. 6.º da presente norma.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, a presente Resolução entra em vigor a partir de 3 de janeiro de 2011.

João Pessoa, 26 de novembro de 2010.



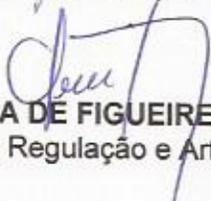
JOSÉ OTÁVIO MAIA DE VASCONCELOS
Diretor Presidente



MILSON JOSÉ FERREIRA DA NÓBREGA
Diretor Executivo de Controle Administrativo-Financeiro



MARIA NILDA SANTIAGO SILVA
Diretora Executiva de Fiscalização e Controle



ELENITA MARIA DE FIGUEIREDO NÓBREGA
Diretora Executiva de Regulação e Articulação Institucional