



# CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



MEMORANDO DG Nº 04/2023

Pitanga, 31 de julho de 2023.

**Ao Departamento de Administração – Seção de Compras, Licitações e Contratos**  
**Assunto: Solicita realizar procedimento licitatório para laudos em medicina do trabalho**

**Prezados Senhores,**

Em dezembro próximo passado o Presidente desta entidade formulou uma consulta à Procuradoria Jurídica, a respeito da contratação de entidade privada especializada em Medicina do Trabalho, para a elaboração dos laudos necessários ao cumprimento das obrigações do E-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

A procuradoria respondeu positivamente quanto a possibilidade de contratação direta, considerando a situação emergencial apresentada, porém, recomendou que fosse pelo tempo mínimo necessário para a realização de procedimento licitatório.

Considerando a expectativa do referido serviço ser de prestação contínua, e a resposta da procuradoria jurídica também indicar a licitação, solicita-se seja realizado procedimento licitatório para o referido objeto, o quanto antes.

Para tanto, solicitamos verificar a possibilidade de aproveitar o Estudo Técnico Preliminar da época da contratação direta, considerando ser o mesmo objeto.

Aproveitamos a oportunidade e informamos a funcional programática:

01.001.01.031.0101.2.108 – Manutenção das Atividades Legislativas.

3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais.

Permaneço à disposição para fornecer quaisquer esclarecimentos adicionais ou documentos necessários.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente  
ADRIANA TEREZINHA LORENZETTI MERIGO  
Data: 31/07/2023 15:34:02-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana T. Lorenzetti Merigo  
Diretora Geral  
Portaria nº 9/2023

Câmara Municipal de Pitanga
Departamento de Administração
Protocolo Nº 688/2023
Data 01 / 08 / 2023
às 11 horas 05 minutos.
Servidor



# CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



Pitanga, 28 de novembro de 2023.

Senhor Presidente:

Em relação ao Memorando DG nº 04/2023 que requer a realização de procedimento licitatório para laudos em medicina do trabalho, informo que a contratação deverá ser de empresa especializada na prestação de serviços de saúde e segurança do trabalho (SST) para o cumprimento das obrigações dispostas pelo e-social, para 19 colaboradores (6 cargos em comissão e 13 vereadores).

Justifica-se a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), para cumprimento das obrigações disposta pelo e-Social, atendendo as necessidades garantindo que seu meio ambiente de trabalho de fato é seguro e saudável e que todos os riscos foram evitados.

Os serviços a serem realizados pela contratada são:

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	1
03	Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	1
04	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTCAT)	1
05	Gestão de Exames Médicos Ocupacionais e Exames Ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função e demissional) na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas.	Incluso somente exame clínico
06	Gestão e armazenamento de documento	Incluso



# CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



	ocupacionais.	
07	Assessoria e Consultoria para Implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao e-Social pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.	Mensal

a) A contratada também disponibilizará seu serviço de Medicina Ocupacional, realizando, quando necessário, o exame clínico ocupacional (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) dos funcionários;

b) Os exames ocupacionais deverão ser realizados em local próprio, dentro do perímetro urbano do Município de Pitanga-PR, com custas integrais para a Contratada.

O escopo do trabalho compreenderá a prestação de Serviços na Área de Saúde e Segurança Ocupacional pela contratada à contratante, instituindo procedimentos que assegurem a identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais presentes nos locais de trabalho para o envio de informações de saúde e segurança do trabalho (SST) para o sistema do e-social do governo federal, referentes aos eventos de Monitoramento da Saúde do Colaborador (S-2220) e Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

Os documentos referentes à prestação de serviços deverão ser entregues em formato digital na extensão "pdf", assinado eletronicamente, conforme preceitos legais.

A contratada deverá, ainda:

a) Transmitir os dados devidos para o e-Social;

b) Obedecer integralmente às prescrições constantes das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, em observância ao contido no art. 200 da CLT, redação dada pela Lei nº 6.514, de 22/12/1977;

c) Orientar, propor soluções corretivas e preventivas, observando e solicitando providências da contratante atinentes aos locais de trabalho, relacionando-se com os



# CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guárapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



prepostos da contratante nas questões de Segurança e Medicina do Trabalho e mantendo entrosamento constante com a Seção de Gestão de Pessoas;

d) Comunicar a contratante, caso ocorra alterações nas Normas Regulamentadoras do Trabalho relativas à alteração de metodologias;

e) Enviar informações de saúde e segurança do trabalho (SST) para o sistema do e-social do governo federal, referentes aos eventos de monitoramento da saúde do colaborador (S-2220) e condições ambientais do trabalho - agentes nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 que instituiu o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

f) Assinar eletronicamente os documentos referentes à prestação de serviços e entregá-los em formato digital na extensão "PDF", conforme preceitos legais;

g) Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);

h) Realizar a gestão de Exames Médicos Ocupacional (Admissional, Periódico, Mudança de Função e Demissional);

i) Prestar assessoria e Consultoria para implantação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao e-Social pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.

Em anexo segue pesquisa de preço realizadas junto a fornecedores e junto à Câmara Municipal de Jardim Alegre.

Atenciosamente

Iuri de Oliveira

Escriturário de Administração

## RE: solicitação de orçamento

"R.M CONSULTORIA" <r.m.consultoria@hotmail.com>

Para: camara@pitanga.pr.leg.br

24 de novembro de 2023 às 09:25

Bom Dia

Segue o orçamento conforme solicitado.

ATT/ Renato

Fone: Whats: (44) 99167-1601

E-mail: [r.m.consultoria@hotmail.com](mailto:r.m.consultoria@hotmail.com)



De: camara@pitanga.pr.leg.br <camara@pitanga.pr.leg.br>

Enviado: quinta-feira, 23 de novembro de 2023 11:01

Para: r.m.consultoria@hotmail.com <r.m.consultoria@hotmail.com>

Assunto: solicitação de orçamento

Bom dia

Solicitamos, por gentileza, orçamento para fins de licitação para o seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo esocial, para 19 colaboradores (6 cargos em comissão e 13 vereadores) atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Pitanga, conforme segue:

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	1
03	Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	1



04	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTCAT)	1
05	Gestão de Exames Médicos Ocupacionais e Exames Ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função e demissional) na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas.	Incluso somente exame clínico
06	Gestão e armazenamento de documento ocupacionais.	Incluso
07	Assessoria e Consultoria para Implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.	Mensal

Agradecemos a atenção

Iuri de Oliveira  
Câmara de Pitanga



**R.M CONSULTORIA**

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

E-mail: r.m.consultoria@hotmail.com

Fone: (44) 99724-2760 Whats: 99167.1601



## Orçamento Câmara de Pitanga

AC/ Iuri de Oliveira

### QUEM SOMOS

A RM CONSULTORIA - Empresa focada na promoção e prevenção da segurança e saúde do trabalho, busca apresentar soluções em Segurança do Trabalho e manutenção do bem-estar do trabalhador.

Preocupada com a qualidade na prestação dos serviços, trabalha com seriedade e ética, respeitando e colocando o cliente em primeiro lugar, contribuindo para a realização dos objetivos da sua empresa.

### NOSSA MISSÃO

Atender a real necessidade dos nossos clientes, visando a qualidade, responsabilidade e compromisso.

### ORÇAMENTO

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	950.00
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	950.00
03	Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	950.00
04	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTCAT)	950.00
05	Gestão de Exames Médicos Ocupacionais e Exames Ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função e demissional) na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas.	65.00
06	Gestão e armazenamento de documento ocupacionais.	750.00



07	Assessoria e Consultoria para Implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.	800.00
		R\$ 5.415.000

Terra Rica-Pr.24 de novembro de 2023

**R R MARTINEZ E CIA** Assinado de forma digital  
por R R MARTINEZ E CIA  
**LTDA:24905801000** LTDA:24905801000164  
**164** Dados: 2023.11.24  
09:23:50 -03'00'

R.M. CONSULTORIA E SEGURANÇA DO TRABALHO

[r.m.consultoria@hotmail.com](mailto:r.m.consultoria@hotmail.com)

(44) 99167-1601

R.R.MARTINEZ & CIA LTDA-ME CNPJ: 24.905.801/0001-64

END: AV. JOÃO PEPINO N/S BAIRRO: ADHEMAR DE BARROS MUNICIPIO: TERRA RICA PR CEP: 87895-000

E-mail: [r.m.consultoria@hotmail.com](mailto:r.m.consultoria@hotmail.com)

Fone/whats: 99167-1601

**RE: solicitação de orçamento**

"PROTEGE FINANCEIRO" <protege\_financeiro@hotmail.com>

28 de novembro de 2023 às 10:35

Para: camara@pitanga.pr.leg.br

Bom dia!

Segue anexo orçamento para licitação.



**Por Gentileza, confirmar o recebimento deste.**

**Att,**

**Suzana**

End.: Rua João Gonçalves Padilha, 150 - Centro – Pitanga - PR

**Tel.:**

**(42) 3646-3257**

**(42)9.91298367**



**De:** camara@pitanga.pr.leg.br <camara@pitanga.pr.leg.br>

**Enviado:** segunda-feira, 20 de novembro de 2023 16:57

**Para:** protege\_financeiro@hotmail.com <protege\_financeiro@hotmail.com>

**Assunto:** solicitação de orçamento

Boa tarde

Solicitamos, por gentileza, orçamento para fins de licitação para o seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo esocial, para 19 colaboradores (6 cargos em comissão e 13 vereadores) atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Pitanga, conforme segue:

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	1
03	Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	1
04	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTCAT)	1
05	Gestão de Exames Médicos Ocupacionais e Exames Ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função e demissional) na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas.	Incluso somente exame clínico

06	Gestão e armazenamento de documento ocupacionais.	Incluso
07	Assessoria e Consultoria para Implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.	Mensal

Agradecemos a atenção



**A**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA**

**ORÇAMENTO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo eSocial, para 19 colaboradores (6 cargos em comissão e 13 vereadores) atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Pitanga, conforme segue:

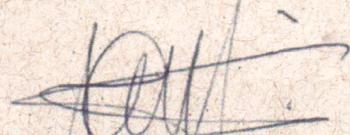
Validade do orçamento: 60 dias.

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	1
03	Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	1
04	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTCAT)	1
05	Gestão de Exames Médicos Ocupacionais e Exames Ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função e demissional) na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas.	19 Incluso somente exame clínico
06	Gestão e armazenamento de documentos ocupacionais.	Incluso
07	Assessoria e Consultoria para implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.	Mensal

Validade do orçamento: 60 dias.

Valor total do orçamento R\$ 4.104,00 (quatro mil, cento e quatro reais).

Pitanga Pr, 28 de novembro de 2023.

  
O. A. BITTENCOURT LTDA  
CNPJ: 08.873.509/0001-50

O. A. BITTENCOURT LTDA  
CNPJ: 08.873.509/0001-50

	<b>CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE</b> Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000 CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: <a href="mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br">cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br</a> Fone: (43) 3475-2590 <a href="http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br">www.cmjardimalegre.pr.gov.br</a>	Proc. Adm. 06/2023  Dispensa 01/2023

140  
E



## CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02 /2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2023

Contrato celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 100, Centro, devidamente inscrito no CNPJ nº 77.774.628/0001-79, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. José Carlos Barbosa, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.207.124-2 - SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 738.271.939-15, residente domiciliado na Rua Ponta Grossa, nº 179, na cidade de Jardim Alegre, Estado do Paraná, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **SERVO – Serviços em Medicina e Segurança Ocupacional**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07-5985590001-04, com sede na rua Professora Diva Proença, nº 540, centro, no Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, CEP 86.870-000, neste ato representada pelo Srº. Paulo Roberto Tassinari & CIA LTDA, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.917.148-0 - SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 389.307.730-87, residente domiciliado na Rua Sertanópolis, nº 110, centro, no Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, CEP 86.870-000, doravante designado **CONTRATADO**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 06/2023, Dispensa de Licitação nº 01/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo eSocial, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Jardim Alegre, conforme segue:

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	1
03	Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	1

*[Handwritten signatures and initials]*

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

141  
B

04	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTOAT)	1
05	Gestão de Exames Médicos Ocupacionais (pelo sistema SOC) e Exames Ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função e demissional) na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas. OBS: incluso exames complementares, menos o exame toxicológico.	Incluso somente exame clínico
06	Gestão e armazenamento de documento ocupacionais pela plataforma online de ASOS.	Incluso
07	Assessoria e Consultoria para Implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.	Mensal

1.2. Os serviços contratados serão de segurança e saúde do trabalho (SST) referentes à 4ª fase do eSocial com vistas ao atendimento das obrigações legais para a CONTRATANTE, quanto à obrigatoriedade de dispor:

a) O escopo do trabalho compreenderá a Prestação de Serviços na Área de Saúde e Segurança Ocupacional pelo contratado à contratante, instituindo procedimentos que assegurem a identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais presentes nos locais de trabalho para o ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O SISTEMA DO E-SOCIAL DO GOVERNO FEDERAL, referentes aos eventos de Monitoramento da Saúde do Colaborador (S-2220) e Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas. Os documentos referentes à prestação de serviços deverão ser entregues em formato digital na extensão "pdf", assinado eletronicamente, conforme preceitos legais.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- A Autorização de Contratação Direta;
- A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (ano) contados da data da publicação



## CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

142  
B



do extrato do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

- 2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. Não será admitido a subcontratação do objeto contratual.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 193,35 (Cento e noventa e três reais e trinta e cinco centavos), perfazendo o valor total de R\$ 2.320,28 (Dois mil e trezentos e vinte reais e vinte oito centavos);
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O pagamento será realizado por meio da emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura;
- 4.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 4.7. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da caderneta de poupança;
- 4.8. A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

Handwritten signature and initials in blue ink.

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

143  
B

- 4.9. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 4.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 4.12. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
  - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 4.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 4.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023



contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

- 4.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 4.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 4.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso;
- a) independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando for o caso.
- 4.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

- 5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 11/05/2023;
- 5.2. Após o prazo de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

- 5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- 5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

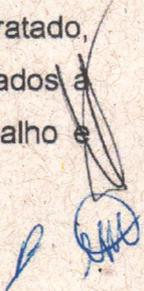
- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos e o Termo de Referência;
  - 6.2. Prestar ao contratado os esclarecimentos necessários à execução do objeto constante do contrato e do Termo de Referência;
  - 6.3. Indicar o responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
  - 6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, notificando-a por escrito (e-mail, whatsapp, telegram ou qualquer outro meio que se possa rastrear) sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou prestação do serviço objeto deste contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às expensas do contratado;
  - 6.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
  - 6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no contrato e no Termo de Referência;
  - 6.7. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
  - 6.8. Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;
  - 6.9. Modificar unilateralmente as condições previstas neste contrato, para melhor
- p

 <b>CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE</b> Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000 CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: <a href="mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br">cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br</a> Fone: (43) 3475-2590 <a href="http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br">www.cmjardimalegre.pr.gov.br</a>	<b>Proc. Adm. 06/2023</b>
	<b>Dispensa 01/2023</b>

146  
CÂMARA MUNICIPAL  
FLS. 16  
RB  
JARDIM ALEGRE - PR

adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

- 6.10. Extinguir o acordo de forma unilateral, por escrito, precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo administrativo de contratação, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.11. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 6.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Jardim Alegre para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 6.14. Permitir, sempre que necessário, o livre acesso dos funcionários do contratado, devidamente identificados, em suas dependências, para fins de executar os serviços contratados;
- 6.15. Informar ao contratado, até o último dia do mês, sobre as alterações no quadro de servidores públicos, como admissões, desligamentos, com a devida documentação necessária;
- 6.16. Manter mensalmente, e de forma atualizada, os dados de funcionários ativos para envio de dados ao eSocial;
- 6.17. Observar todas as orientações fornecidas pelo contratado, visando ao cumprimento das normas regulamentadoras da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações;
- 6.18. Informar ao contratado, por escrito, toda alteração no processo operacional/industrial ou mudança de atividades que implique em riscos ambientais diferentes dos identificados inicialmente, bem como novas funções diferentes da planilha inicial;
- 6.19. A transmissão de dados para o eSocial é de responsabilidade do contratado, sendo condicionada à disponibilização da procuração para envio de dados à Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho e



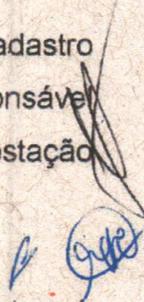
 <b>CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE</b> Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000 CNPJ 77.774.628/0001-79. E-mail: <a href="mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br">cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br</a> Fone: (43) 3475-2590 <a href="http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br">www.cmjardimalegre.pr.gov.br</a>	Proc. Adm. 06/2023
	Dispensa 01/2023

147  
B

Emprego, bem como as demais informações necessárias para o efetivo envio.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2. Manter preposto aceito pela Câmara Municipal de Jardim Alegre no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
  - a) A indicação ou a manutenção do preposto do contratado poderá ser recusada pela Câmara Municipal de Jardim Alegre, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro para o exercício da atividade.
- 7.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 7.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato e do Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Jardim Alegre ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital ou no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação



**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023



dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
  - c) Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- 7.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.11. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;
- 7.12. Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), cuidando para que não haja vazamento dos dados pessoais sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa;
- 7.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos supracitados não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, tampouco onera o objeto deste contrato.
- 7.16. Transmitir os dados devidos para o eSocial;
- 7.17. Obedecer integralmente às prescrições constantes das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, em observância ao contido no art. 200 da CLT, redação dada pela Lei nº 6.514, de 22/12/1977;

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

149  
B

- 7.18. Orientar, propor soluções corretivas e preventivas, observando e solicitando providências da contratante atinentes aos locais de trabalho, relacionando-se com os prepostos da contratante nas questões de Segurança e Medicina do Trabalho e mantendo entrosamento constante com o Departamento de Recursos Humanos;
- 7.19. Comunicar a contratante, caso ocorra alterações nas Normas Regulamentadoras do Trabalho relativas à alteração de metodologias;
- 7.20. Enviar informações de saúde e segurança do trabalho (SST) para o sistema do e-Social do governo federal, referentes aos eventos de monitoramento da saúde do colaborador (S-2220) e condições ambientais do trabalho - agentes nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 que instituiu o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- 7.21. Assinar eletronicamente os documentos referentes à prestação de serviços e entregá-los em formato digital na extensão "PDF", conforme preceitos legais;
- 7.22. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e o Relatório Técnico de Acidente de Trabalho (RTAC);
- 7.23. Realizar a gestão de Exames Médicos Ocupacional – Pelo Sistema SOC – Exames Ocupacionais (Admissional, Periódico, Mudança de Função e Demissional), os quais deverão ser realizados na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas, incluso exame clínico.
- 7.24. Prestar assessoria e Consultoria para implantação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)**

- 8.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

 <b>CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE</b> Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000 CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: <a href="mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br">cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br</a> Fone: (43) 3475-2590 <a href="http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br">www.cmjardimalegre.pr.gov.br</a>	Proc. Adm. 06/2023
	Dispensa 01/2023

150



- 8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018;
- 8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709/2018, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei nº 13.709/2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018;
- 8.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 8.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da proteção de dados pessoais, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 8.9. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei nº 13.709/2018, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 8.10. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da Lei nº 13.709/2018), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- 8.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

151  
B

nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/2018.

- 8.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei nº 13.709/2018;
- 8.13. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à Autoridade Nacional.

**9. CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 9.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Jardim Alegre e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail, whatsapp, telegram, entre outros) para esse fim;
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 9.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Jardim Alegre poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 9.6. Não obstante o fato do contratado ser única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, a Câmara Municipal de Jardim Alegre, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa gestão e fiscalização na sua execução, solicitando ao contratado, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

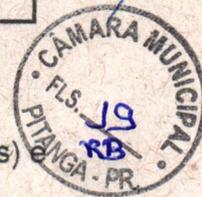
CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023



esclarecimentos desejados;

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

9.8. Compete ao FISCAL do contrato:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Jardim Alegre, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- k) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

153  
B

das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

- l) verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- m) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato e o Presidente da Câmara Municipal de Jardim Alegre;
- n) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9.9. Ao GESTOR do contrato compete:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos devidos;

**CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

154  
↓

- f) elaborar o relatório final de que trata a, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.10. A ação ou omissão total ou parcial da gestão e fiscalização não eximirá o contratado de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo de Referência;

9.11. Ficam designados, como gestor do contrato, o servidor público efetivo, Srº Fábio Luiz Spadrizani e, como fiscal do contrato, a servidora pública efetiva, Srª Maria Patrícia Souto Bernardinelli.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) a der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Municipal de Jardim Alegre ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

155  
B

devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante o procedimento de dispensa de licitação ou durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 10.1 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem 10.1 deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) **Multa:**
  - I. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Câmara Municipal de Jardim Alegre, se assim desejar, a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou por cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023



II. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à aontratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- a) Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);
  - b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (caso exigida) ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);
  - c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em

**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

157  
B

outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/2021);

- 10.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021);
- 10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133/2021);
- 10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

- a) O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;
- b) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do



## CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023



contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

- c) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021;
- b) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

I. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jardim Alegre para o exercício de 2023, na dotação abaixo discriminada:

- **01.001.01.031.0001.2.036.3.3.90.39.00.0 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica;**
- **33.90.39.05.00 - Serviços técnicos profissionais**

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

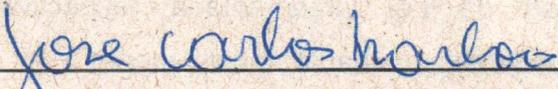
#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã, estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Jardim Alegre/PR, 23 de maio de 2023.

  
CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE  
Representante legal

13

922



**CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE**

Rua Getúlio Vargas, 100, Centro, Jardim Alegre/PR, CEP 86860-000

CNPJ 77.774.628/0001-79 E-mail: [cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br](mailto:cmja@cmjardimalegre.pr.gov.br)

Fone: (43) 3475-2590

[www.cmjardimalegre.pr.gov.br](http://www.cmjardimalegre.pr.gov.br)

Proc. Adm. 06/2023

Dispensa 01/2023

160

B



**SERVO-SERVICOS EM MEDICINA  
E SEGURANCA OCUPACIONAL**  
CNPJ 07.598.559/0001-04  
RUA PROF. DIVA PROENCA, 540  
CENTRO - IVAIPORA - PR

**CONTRATADO**

Representante legal

TESTEMUNHA 01: Osmar Pires Junior

RG: 84183270

CPF: 04301675481

TESTEMUNHA 02: João Cpa Battisteti

RG: 5125985-8

CPF: 738274959-20

B