



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Dispensa de Licitação nº 15/2024
Processo Administrativo nº 20/2024

1. OBJETO:

- 1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e Medicina do Trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo e-Social, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Apucarana-PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO		
Item	Qnt	Descrição
1	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho LIP - Laudos de Insalubridade e Periculosidade PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário Gestão e Envio dos eventos ao eSocial (s2210, s2220 e s2240)
2	140	Exames clínicos ocupacionais - admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional
3	140	Acuidade Visual
4	50	Audiometria
5	30	Espirometria
6	30	Eletrocardiograma
7	30	Coprocultura
8	30	GAMA GT
9	30	Hemograma completo

- 1.2. Os serviços contratados serão de segurança e saúde do trabalho (SST) para atendimento ao e-Social com vistas ao cumprimento 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 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





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

que 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”, assinados eletronicamente, conforme preceitos legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A partir da Contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, a Câmara Municipal estará em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9), entre outras, que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho.
- 2.2. Garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A contratação é uma medida fundamental para garantir a integridade física e a saúde ocupacional dos servidores, atendendo às exigências legais e promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 3.2. Buscando uma melhor gestão quanto ao cumprimento da legislação, justifica-se a contratação por registro de preços de uma 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 cumprimento pela CONTRATANTE das obrigações disposta pelo e-Social, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Apucarana-PR.
- 3.3. O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) foi instituído pelo Decreto nº 8.373/2014. Ele tem como intuito a unificação do envio de informações sobre a situação dos empregados ao Governo. Dessa forma, engloba obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. De forma resumida, podemos dizer que o E-Social será como uma folha de pagamento digital. Deverão entregar as declarações, resumos para recolhimento de tributos oriundos da relação trabalhista e previdenciária, bem como informações relevantes acerca do contrato de trabalho, além de maior controle sobre informações referentes à saúde e segurança do trabalhador.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação atinge as práticas de sustentabilidade, seja ela (ambiental, social ou econômica).
- 4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

4.3. 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 Câmara Municipal de Apucarana, permitida a negociação com o contratado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. 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 (Lei 14.133/21, art. 115, caput);

5.2. 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;

5.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Apucarana - PR e o contratado devem ser realizadas por escrito (IN nº 5/2017, art. 44, §2º) sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*, *whatsapp*, entre outros) para esse fim;

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. §3º);

5.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Apucarana - PR 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;

5.6. Não obstante o fato do contratado ser única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, a Câmara Municipal de Apucarana, 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 esclarecimentos desejados;

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, neste caso, os seguintes: **Gestor de Contrato:** Elaine Silva de Miranda; **Fiscal de Contrato:** Marcos Kuniczki ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput);

5.8. 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





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/21, art. 117,

§1º);

- 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 contato, 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 (Lei nº 14.133/21, art. 117, §2º);
- 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 Apucarana, 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 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 Apucarana;
- 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.

5.9. Ao GESTOR do contrato compete:





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

- 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;
 - f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, 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.
- 5.10. 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.

6. GESTÃO DE CONTRATO





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos e o Termo de Referência.
- 6.3. Prestar ao contratado os esclarecimentos necessários à execução do objeto constante do contrato e do Termo de Referência.
- 6.4. Indicar o responsável pela gestão e fiscalização do contrato.
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, notificando-o por escrito (*e-mail*, *whatsapp*, ou qualquer outro meio que se possa rastrear) sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às expensas do contratado.
- 6.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no contrato e no Termo de Referência.
- 6.8. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.
- 6.9. Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;
- 6.10. Modificar unilateralmente as condições previstas neste contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.
- 6.11. 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.
- 6.12. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 6.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Apucarana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 6.14. 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.
- 6.15. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta dias) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 6.16. Permitir, sempre que necessário, o livre acesso dos funcionários do contratado, devidamente identificados, em suas dependências, para fins de executar os serviços





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

contratados.

- 6.17. Manter mensalmente, e de forma atualizada, os dados de funcionários ativos para envio de dados ao e-Social.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.21. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
- 6.22. A transmissão de dados para o e-Social 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 Emprego, bem como as demais informações necessárias para o efetivo envio.
- 6.23. 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:
- 6.24. Manter preposto aceito pela Câmara Municipal de Apucarana no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 6.25. A indicação ou a manutenção do preposto do contratado poderá ser recusada pela Câmara Municipal de Apucarana - PR, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro para o exercício da atividade.
- 6.26. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 6.27. 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;
- 6.28. 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 (Lei nº





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

14.133/21, art. 119);

- 6.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Apucarana 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 (Lei 14.133/21, art. 120);
- 6.30. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 6.31. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.32. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.33. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 6.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 6.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.38. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

- 6.39. 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 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 6.40. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (abrange tributos federais e contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- 6.41. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 6.42. Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 6.43. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 6.44. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.45. 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;
- 6.46. 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;
- 6.47. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.48. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;
- 6.49. 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;
- 6.50. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 6.51. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.52. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.53. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.54. A inadimplência do contratado em relação aos encargos supracitados não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, tampouco onera o objeto deste





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, §1º).

- 6.55. Transmitir os dados devidos para o e-Social;
- 6.56. 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;
- 6.57. 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;
- 6.58. Comunicar a contratante, caso ocorra alterações nas Normas Regulamentadoras do Trabalho relativas à alteração de metodologias;
- 6.59. 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;
- 6.60. Assinar eletronicamente os documentos referentes à prestação de serviços e entregá-los em formato digital na extensão “PDF”, conforme preceitos legais;
- 6.61. 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);
- 6.62. Os preços verificados aparentemente constituem valores adequados aos praticados no mercado, notadamente considerando-se a pesquisa de preço realizada nos termos do artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em parcelas após a emissão de nota fiscal, nos termos dos serviços prestados.
- 7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, e que a conta seja de sua titularidade enquanto Pessoa Física ou Jurídica;
- 7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados do





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

- recebimento do documento fiscal ou fatura uma vez que cumpridas todas as diretrizes;
- 7.5. Considera-se ocorrido o recebimento documento fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
 - 7.6. 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 IPCA-E de correção monetária;
 - 7.7. A emissão do documento fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.
 - 7.8. 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.
 - 7.9. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se o documento fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 7.10. Para fins de liquidação, na Nota Fiscal ou RPA deverão estar destacadas as retenções tributárias cabíveis;
 - 7.11. A Administração deverá realizar consulta junto ao seu sistema informatizado para: a) verificar a: manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
 - 7.12. Havendo erro na apresentação do documento fiscal, 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;
 - 7.13. O documento 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.
 - 7.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
 - b) 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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;
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21. 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.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento REGISTRO DE PREÇOS através de DISPENSA DE LICITAÇÃO com fundamento no art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2024, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado;
- 8.2. Deste modo, entendemos que o **valor máximo de R\$ 38.060,00 (trinta e oito mil e sessenta reais)** para a prestação de serviço, é menor do que seria o custo para realização de todo o





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

procedimento licitatório para um Pregão, razão pela qual optou-se pela contratação direta mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

- 8.3. Em tempo, é importante informar que, em que pese o pagamento da prestação do serviço possa ocorrer de forma mensal, não se trataria de fracionamento de despesa, pois a contratação observará o valor total da prestação de serviços pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF deferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.
- 8.8. Apresentar junto com a Proposta de Preços (ANEXO I), os seguintes documentos para habilitação: Cópia do contrato social e Certidões: CNDT, FGTS e INSS.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

- 9.1. Para a contratação do objeto descrito no presente Termo de Referência e com fulcro no art. 23 da Lei nº 14.133/21, a Câmara Municipal de Apucarana - PR estima o **VALOR MÁXIMO de até R\$ 38.060,00 (trinta e oito mil e sessenta reais)**, que corresponde à média dos preços pesquisados, conforme consta na Planilha de Composição de Preços constante neste Processo Administrativo;
- 9.2. 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;
- 9.3. O valor supracitado corresponde ao valor máximo a ser pago, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL para a execução do objeto nos moldes constantes do presente Termo de Referência.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

10.1. Para comprovar a regularidade da empresa, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade em sítio oficial. No caso de sociedade simples, a inscrição do ato constitutivo do Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova das indicações dos seus administradores também deverá ser apresentada a cópia da Ata de Eleição do representante legal da Instituição. No caso de Pessoa Física, documentos pessoais (Cadastro de Pessoas Físicas e Registro Geral) assim como comprovante de endereço, bem como Comprovante de Registro no Conselho da Classe quando assim o couber, devendo os documentos mencionados acima vir acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Alvará de licença para funcionamento;
- d) RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal da empresa;
- e) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;
- f) Registro ou inscrição das profissionais pessoas físicas que executarão os serviços na entidade profissional competente, em plena validade;
- g) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (abrange tributos federais e contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- j) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

l) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar certidão que demonstre o referido enquadramento.

11. FORMA DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

- 11.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido de forma imediata, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Apucarana - PR.
- 11.2. Entende-se como recebimento imediato o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data do contrato firmado entre as partes.

12. DO REAJUSTE:

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data de assinatura do contrato;
- 12.2. Após o prazo de um ano, caso haja interesse de renovação do contrato pela Administração Pública, a pedido da CONTRATADA, os preços podem ser 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;
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 12.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.
- 13.2. Não haverá exigências de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões a seguir justificadas.
- 13.3. Trata-se de contratação de serviço de baixo valor econômico, com pagamento após a prestação integral dos serviços, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.
- 13.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14. DAS INFRAÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, descumprindo, total ou parcialmente, as obrigações assumidas;





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

- 14.2. O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções e penalidades previstas na lei e normas subsidiárias se for o caso, apuradas por meio de instauração, pela Administração Pública, de Processo Administrativo – PAD;
- 14.3. Serão aplicadas ao responsável das infrações administrativas, as penalidades nos limites previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

15. DOS ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

- 15.1. Caso o contratado seja Pessoa Jurídica não enquadrada no regime simplificado de tributação (Simples Nacional), serão retidos no pagamentos os impostos a título de IR (Imposto de Renda) conforme IN RFB nº 1234/12;
- 15.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 15.3. Para fins de liquidação, na Nota Fiscal ou RPA deverão estar destacadas as retenções tributárias cabíveis;
- 15.4. A Administração deverá realizar consulta junto ao seu sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração 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 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 para o certame ou prestar





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou 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, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima 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);
- d) Multa: compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.5. 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).

16.6. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.7. 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.

16.8. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

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

16.11. 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).

16.12. 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).

16.13. 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 14.133/21.

17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

permitidas em lei.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018.

17.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da proteção de dados pessoais, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/2018.

17.12. 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.

17.13. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à Autoridade Nacional.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Apucarana/PR.

18.2. A contratação será atendida pela dotação fornecida pelo setor contábil.

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

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Apucarana - PR, Estado do Paraná, para dirimir 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.

Câmara Municipal de Apucarana, 22 de outubro de 2024.

Matheus Moreira Santos
Agente de Planejamento

Anivaldo Rodrigues da Silva Filho
Agente de Contratação





CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | www.apucarana.pr.leg.br

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

A/C Agente de Contratação da Câmara Municipal de Apucarana - PR
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2024

A Empresa_____, devidamente inscrita no CNPJnº_____, com endereço na Rua_____, nº_____, CEP:_____na cidade de_____Estado do_____, telefone/celular: (____)_____; e-mail:_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº_____, Banco_____, Agência_____, Conta_____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Aviso de Contratação em epigrafe conforme descrito abaixo:

LOTE ÚNICO				
Item	Qnt	Descrição	Vlr unit.	Total por item
1	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho LIP - Laudos de Insalubridade e Periculosidade PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário Gestão e Envio dos eventos ao eSocial (s2210, s2220 e s2240)		
2	140	Exames clínicos ocupacionais - admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional		
3	140	Acuidade Visual		
4	50	Audiometria		
5	30	Espirometria		
6	30	Eletrocardiograma		
7	30	Coprocultura		
8	30	GAMA GT		
9	30	Hemograma completo		
VALOR TOTAL GLOBAL-->				

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas na demanda de contratação.

Apucarana,___de___de 2024.

Assinatura do representante legal
Razão social CNPJ:

