



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022-SRP/PMU

MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº- ____/2022-SRP/PMU
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022-SRP/PMU

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RTB/ME Nº 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS E DE OUTRO A EMPRESA

De um lado o **MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – (PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS)**, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pelo seu Exma. Prefeita, a Sra. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____, via, inscrito no CPF/MF sob o nº _____-_____, residente nesta cidade, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF: _____/_____, com sede na _____, nº-_____, Bairro: _____, CEP: _____-_____, (município)/(UF), Fones (____): _____-_____, e-mail: _____; Representante Legal, _____, (nacionalidade), estado civil), (profissão), Cédula de Identidade nº-_____, inscrito no CPF/MF sob o nº-_____-_____, contato (____) _____-_____, residente e domiciliado na _____, nº-_____, Bairro: _____, CEP: _____-_____, (município)/(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1 – DA ORIGEM DO CONTRATO

1.1. Este **Contrato Administrativo** tem como origem à contratação direta por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº- ____/2022** que versa sobre o **PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº- ____/2022-SRP/PMU**.

CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E A PROPOSTA DE TRABALHO.

2.1. As cláusulas e condições deste contrato moldam-se às disposições da **Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, Lei Federal nº 7.332/13 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como ao da Lei Complementar 123/2006**, e os demais diplomas legais



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

aplicáveis, os quais a **Contratante** e a **Contratada** estão sujeitos e se obrigam reciprocamente.

2.2. Este **Contrato** fica vinculado ao **Termo de Referência Consolidado**, à Ata de Registro de Preço que lhe deram origem, e à **Proposta** oferecida pela **Contratada**.

CLÁUSULA 3 - DO OBJETO

3.1. O Objeto da presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA.**

3.2. As especificações dos PRODUTOS/SERVIÇOS e estimativa de quantidades e preços serão as seguintes.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CLÁUSULA 4 - DO LOCAL E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

4.1 O PCMSO, LTCAT e PGR deverão ser elaborados/atualizados para todas as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, e para todos os servidores das secretarias de Fundo Municipal e Prefeitura, contendo todas as secretarias, diretoria, departamentos e seções com localização e ainda número de servidores.

4.2. Os serviços deverão ser executados nas secretarias e seus órgãos em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	SECRETARIAS	SETOR NA ZONA URBANA	SETOR NA ZONA RURAL	QUANT. DE SERVIDORES
01	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	11	11	351
02	SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL	08	0	104
03	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA	06	02	49
04	SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS	05	0	89
05	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02	0	56
06	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO	1	0	21
07	SEC. MN. DE EDUCAÇÃO	14	20	929
08	SEC. MUN. DE AGRICULTURA	5	0	50
09	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	3	0	31
10	GABINETE	1	0	26
TOTAL DE SERVIDORES				1.705

4.3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.3.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, deverá ser elaborado com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR.

4.3.2 A Contratada terá como obrigadoriedades:

- a) Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.
- b) Durante a vigência do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser atualizado, anualmente e/ou sempre que surgir novos riscos ocupacionais ou inserções de novas funções no quadro de empregado da Contratante.
- c) Disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato que será nomeado e apresentado pela Contratante.
- d) Em caso de rescisão contratual ou encerramento da prestação de serviço, os registros mantidos pela Contratada, que se referem a NR-7, deverão ser repassados ao médico coordenador do PCMSO substituído a ser indicado pela Contratante.
- f) Planejar, executar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.
- g) Emitir relatório trimestral de gestão/controle de vencimento dos exames periódicos e encaminhar, em formato digital, para a diretora de R.H.
- h) Realizar registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- i) Atividades que deverão ser restritas ao médico coordenador do PCMSO. A contratada poderá utilizar-se dos serviços de médicos examinador, porém, para os processos abaixo, deverão ser atendidos pelo médico coordenador do PCMSO, salvo por em casos excepcionais e que seja autorizado pela Contratante:
 - I). Admissional para as vagas de PCD;
 - II). Periódicos que houver alguma restrição médica e ou queixas ocupacionais;
 - III). Sempre que empregado relatar alguma queixa relacionado ao trabalho, apresentar atestado médico que demanda atenção ocupacional ou apresentar laudo pericial que demanda atenção ocupacional. Para estes casos será emitida ordem de serviço e encaminhado o empregado para avaliação do médico coordenador.
- IV) Elaboração do PCMSO.
- V) A Contratada deverá dispor de equipamentos para os exames de acuidade visual e trazer para sede da Contratante sempre que houver demanda de exames.

4.3.3 Ações e procedimentos obrigatórios que farão parte deste programa:

- a) Análise Anamnese do empregado;
- b) Exame clínico ocupacional;
- c) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral criterioso, com foco no perfil de incidência de afastamento do

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

trabalho; d) Fornecer guia de os encaminhamentos em tempo hábil para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;

e) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral e fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;

f) Exames demissionais, compreendendo: exame físico geral, fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;

g) Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado da Contratante;

h) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Admissional, Periódico, Demissional, mudança de riscos ocupacionais e Retorno ao Trabalho.

h.1) Os trabalhadores que irão intervir em instalações elétricas, trabalho em altura, espaços confinados e movimentação de carga, deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7, 10, 11, 33, 35 e registrado em seu prontuário médico.

h.2) O ASO admissional deverá ser disponibilizado para retirada pela Contratante ou empregado mediante autorização com os seguintes prazos:

l) - Até 1 (um) dia útil a partir do exame médico;

i) Propor e orientar a Contratante na implantação de medidas de controle e avaliação da eficácia das ações de saúde;

j) Sempre que necessário encaminhar empregado para médico especialista, a fim de investigação preventiva ou à Perícia Médica do INSS, este processo o médico do trabalho, deverá realizar sem ônus para a Fundação PTI-BR.

k) Relatório anual das alterações de saúde, quando houver.

l) Emitir relatório anual de PCMSO e mantê-lo atualizado.

4.3.4 Dos exames que os empregados deverão realizar:

a) **Exame Médico Admissional:** Este exame deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

b) **Exame Médico Periódico:** Este exame deverá ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

1. para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

2. para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

c) **Exame Médico de Retorno ao Trabalho:** o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

d) **Exame Médico de mudança de riscos ocupacionais:** deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.

e) **Exame Médico Demissional:** o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

4.3.5 As ações do PCMSO deverão ser prestadas da seguinte forma:

a) Os Exames Clínicos Admissionais, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Riscos Ocupacionais e Demissionais, serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato, e deverão ser realizados na sede da Contratada na cidade de Ulianópolis-PA.

b) Os exames Periódicos serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato e deverão ser realizados nos seguintes locais:

b.1) Na sede da Contratante (Av. Pará nº 651 – Caminho das Árvores), e nos endereços das Secretarias de Fundo, para cargos e/ou funções administrativas previstas no PCMSO que necessitem apenas de consulta clínica e ou teste de acuidade visual, desde que disponibilizado ambiente apropriado (sala de triagem e sala médica) e efetivo mínimo de 20 (vinte) empregados por dia.

4.3.6 Da auditoria documental:

b) O Programa a ser entregue para Contratante está sujeito a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas do documento físico devem ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital, conforme explicito no item
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- Deverá evidenciar no documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.

4.4. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

4.4.1 Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3048/99 e suas instruções normativas:

a) Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- b) Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- c) Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- d) Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
- e) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais e subsídios no preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) para cada função e atividade de acordo com a RPS do anexo IV do Decreto 3048/99;
- f) Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- g) Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- h) Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- i) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- j) Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais de acordo com a RPS do Anexo IV, e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinando a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial – INSS;
- k) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;
- l) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.
- m) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- n) Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 90 (noventa) dias contados do termo de início do instrumento contratual para o fiscal do contrato.
- o) Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.

p) Os laudos físicos que serão entregues anualmente a Contratante, estarão sujeitos a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada, deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital;
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar: a ART, cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados na quantificação e um resumo técnico com as seguintes informações:

4.5. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – (PGR)

4.5.1 O Programa de Gerenciamento de Risco:

- a) A Contratada deverá elaborar, implantar e atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a NR 1 Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais;
- b) A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato **que será nomeado e apresentado pela** Contratante.
- c) A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PGR e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais;
- d) O PGR irá subsidiar o PCMSO com dados e informações, sendo assim, a Contratada sempre que solicitada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.
- e) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- f) Os dados do PGR serão inseridos no software ERP da Contratante, que fará o envio dos dados para e-Social, no entanto, em qualquer tempo a contratada



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.

g) O Programa a ser entregue para Contratante, está sujeito a auditoria interna, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;
- Deverá evidenciar no documento os dados da Contratada (Pessoa jurídica) que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e n° contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;
- Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

CLÁUSULA 5 – DO VALOR

5.1. O valor global do Contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

CLÁUSULA 6 – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em conforme item 4 do Termo de Referência, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

6.1.1. A quitação da parcela mensal poderá ser efetivada através de crédito na conta abaixo indicada, valendo o depósito bancário como Recibo de Quitação:

- Banco: _____
- Ag. _____
- C/C. _____
- Beneficiado: _____
- CNPJ nº _____/_____-

6.2. A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- 6.2.1.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.2.2.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- 6.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais - TRIBUTÁVEIS E NÃO TRIBUTÁVEIS.

6.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nos subitens **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 do subitem 6.2,**



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

deste Instrumento, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a **Contratado aplique** as medidas saneadoras necessárias.

CLÁUSULA 7 - VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O presente **Contrato** terá vigência da data de sua assinatura até ____/____/2022.

CLÁUSULA 8 - REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

8.1. Salvo as excepcionalidades legais e alteração no **Objeto**, o **Contrato** não poderá ser reajustado, podendo ser prorrogado nos termos da Lei vigente.

CLÁUSULA 9 - RESCISÃO

- 9.1. Este **Contrato** poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
- 9.1.1. Unilateralmente, pela **Contratante**, nos casos enumerados no **inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93;**
 - 9.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as **Partes**, desde que haja conveniência à **Administração;**
 - 9.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA 10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
- 10.2. Fiscalizar o cumprimento do **Contrato**.
- 10.3. Efetuar os pagamentos dos fornecimentos conforme condicionantes do **Termo de Referência** e deste **Contrato**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada por servidor responsável pela fiscalização do fornecimento.
- 10.4. Atestar o recebimento dos materiais através de servidor responsável pela fiscalização dos fornecimentos a serem executados em atendimento ao que prevê o **inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.**
- 10.5. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da **Contratada** durante o processo de execução do **Contrato**, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no **Contrato**.
- 10.6. Comunicar oficialmente à **contratadas** quaisquer falhas verificadas que venham a infringir **CLÁUSULAS contratuais**.
- 10.7. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no **Contrato**.

CLÁUSULA 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Realizar os fornecimentos conforme previsto na **CLÁUSULA 4** deste **Contrato**, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Contratante.
- 11.2. Emitir as Notas Fiscais conforme os fornecidos.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11.3. A **Contratada** fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e a critério da **Contratante**, a adequação dos fornecimentos que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em **Contrato**, sem qualquer ônus para esta **Municipalidade**.

11.4. Serão de inteira responsabilidade da **Empresa Contratada**, as despesas decorrentes à execução do **Contrato**, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos.

11.5. Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

11.5.1. A recusa da contratada em recolher os encargos acima citados, autoriza a rescisão unilateral do presente contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a **Contratada** não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº-8.666/93**.

11.6. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à **Contratante**.

CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO ATESTO

12.1. A **Contratante** fiscalizará os serviços executados pela **Contratada** a fim de verificar se estão sendo observadas as **CLÁUSULAS** do **Contrato**.

12.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas deste **Contrato** será realizada por servidor da **Contratante** designado para este fim.

CLÁUSULA 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVA

13.1. Pela inexecução do **Objeto** contratado, o **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e, descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedoras a que se refere o **inciso XIV, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Termo de Referência e nas demais cominações legais;

13.2. Ficará, ainda, impedida de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, e nas demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, quando:

13.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta.

13.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

13.2.3. Ensejar o retardamento da execução do **Contrato**.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 13.2.4. Não manter a proposta, injustificadamente.
- 13.2.5. Comportar-se de modo inidôneo.
- 13.2.6. Cometer fraude fiscal.
- 13.2.7. Falhar ou fraudar na execução do **Objeto** deste **Contrato**.

13.3. As sanções previstas nos subitens **13.1.1, 13.1.3, e 13.1.4** desta **Cláusula**, poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista no subitem **13.1.2** do mesmo dispositivo, facultada a defesa prévia da **Interessada**, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. Além das penalidades citadas, a **Contratada** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedoras da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e, no que couber, às demais penalidades do **Capítulo IV da Lei Federal nº-8.666/93**.

13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo **Contratante**, a **Contratada** ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Ulianópolis**, poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos.

13.7. As penalidades serão registradas no cadastro da **Contratada**, quando for o caso.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à **Contratada** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA 14 - RECURSOS FINANCEIROS

14.1. O valor acordado será pago pela **Contratante** à **Contratada**, conforme Dotação Orçamentária:

14.1.1. **Exercício** 2022, **Atividade** _____, **Classificação econômica** _____, **Subelemento** _____

CLÁUSULA 15 - DA PUBLICIDADE

15.1. O presente instrumento de **Contrato Administrativo** será publicado no **Mural de Avisos e Portal da Transparência** da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis**, no **Portal de Licitações do TCM/PA** e na **Imprensa Oficial**.

CLÁUSULA 16 - DO FORO

16.1. Para dirimir qualquer questão decorrente do presente **Contrato**, as partes contratantes elegem o foro da cidade de **Ulianópolis, Estado do Pará**, com renúncia expressa de qualquer outro, cuja competência for invocável.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente **Contrato**, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Ulianópolis/PA, ____ de ____ de 2022.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE ULIANÓPOLIS

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF ____/____/____-

Rep. Legal - _____

CPF/MF ____/____/____-

Contratante

EMPRESA

CNPJ/MF: ____/____/____-

Rep. Legal - _____

CPF/MF: ____/____/____-

Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

CPF/MF: