



CONTRATO Nº

PAD nº 16.336/2019

Previamente à assinatura do contrato e mediante contato da Seção de Contratos deste Tribunal, a licitante deverá apresentar:

- a) declaração que possui capacidade de atendimento e/ou rede credenciada, para atendimento do item 3.7 do Termo de Referência – anexo I.*
- b) registro no Conselho Regional de Medicina na jurisdição em que a empresa atuará, ou seja, no estado do Paraná (CRM-PR)I, conforme item 3.8 do Termo de Referência.*

MINUTA - Anexo VII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA
ÁREA DE SAÚDE PARA REALIZAÇÃO DE
EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS E
ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS, que
entre si fazem o TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PARANÁ e
.....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo Pregão Eletrônico nº./....., PAD nº 16.336/2019, Termo de Abertura de Licitação nº 04/2021, e a proposta vencedora, de um lado:

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

....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede na
....., nº, bairro, Cidade/UF/....., CEP
....., telefone: (....), e-mail:,
neste ato representada por, portador do CPF nº,
doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

¹ Conforme art. 3º, Capítulo I do Anexo à Resolução CFM nº 1.971/11.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços na área de medicina e engenharia do trabalho e saúde ocupacional, com vistas à elaboração de laudos técnicos (LTCAT², PPRA³, PCMSO⁴, AET⁵) e a realização de exames ocupacionais, em cumprimento às exigências legais⁶, destinados a todos os servidores ativos e estagiários da Secretaria, na sede em Curitiba, e Zonas Eleitorais do interior do Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e neste contrato.

1.2 - Regime de execução será por item (empreitada por preço unitário).

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1 – Serão contratados os serviços, conforme quantitativos, características e especificações contidos no anexo III e nas cláusulas que seguem.

2.1.1 – Os locais de prestação de serviços estão relacionados no ANEXO II – Relação de Municípios.

2.2 – Dos laudos técnicos:

2.2.1 - Previamente ao início das visitas técnicas e elaboração dos respectivos laudos, será realizada reunião entre a Contratante e a Contratada para definição e alinhamento dos itens necessários para execução do contrato.

2.2.2 - As visitas técnicas da etapa 1 serão realizadas nos municípios de Curitiba + Almirante Tamandaré, Araucária, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Cerro Azul, Colombo, Fazenda Rio Grande, Lapa, Pinhais, Piraquara, Rio Branco do Sul, Rio Negro, São José dos Pinhais, Paranaguá, Antonina, Matinhos e Morretes, com emissão dos respectivos laudos técnicos, que deverão ser entregues em papel e formato digital (pdf) no prazo de até 3 (três) meses após a assinatura do contrato.

2.2.2.1 - As visitas técnicas das demais etapas serão implementadas conforme disponibilidade orçamentária em intervalos de 12 (doze) meses após a finalização da etapa 1, até que todas as unidades sejam contempladas.

2.2.2.2 - Poderá haver alteração do roteiro de visitas das demais etapas, após acordo entre a Contratante e a Contratada, com base em critério de viabilidade técnica e orçamentária.

2.2.3 - A data de início da vigência desses programas se dará a partir de janeiro do ano da contratação ou do ano seguinte, na dependência do período de sua conclusão.

2.2.4 - Deverá ser elaborado um conjunto de programas (PPRA e PCMSO) geral por amostragem, tendo em vista a similaridade de cargos e atribuições, a padronização

² LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

³ PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

⁴ PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

⁵ AET - Análise Ergonômica do Trabalho.

⁶ a) Lei 8.112, de 11/12/1990 – artigo 206-A;

b) Decreto 6.856, de 25/05/2009;

c) Resolução CNJ nº 207, de 15/10/2015; e

d) Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – Resolução nº 766/2017, de 06/06/2017.

e) Resolução do Comitê Diretivo do eSocial Nº5, de 2/10/2018.

f) Portaria nº716, de 04 de julho de 2019

de mobiliários e estruturação organizacional.

2.2.5 - Independentemente da constatação da presença ou ausência de riscos ocupacionais, os exames complementares periódicos exigidos pelo Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009, para os servidores públicos do judiciário, deverão ser incluídos de forma desvinculada dos riscos ocupacionais, havendo previsão de recusa formal ou mediante termo para esses exames por parte dos servidores. Ademais, os resultados desses exames deverão constar no Relatório anual do PCMSO, juntamente com os demais indicadores, o qual deverá ser entregue ao final do último mês de vigência do PCMSO.

2.2.6 – Do PPRA e PCMSO: o PPRA e PCMSO deverão abranger todas as informações necessárias para atendimento às Normas Regulamentadoras e demais normativas em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) bem como para suprir eventuais lacunas do LTCAT, tais como avaliação quantitativa, de forma que possam substituí-lo quando necessário.

2.2.6.1 - O PPRA e PCMSO deverão ser atualizados anualmente para as unidades já visitadas. Para as etapas seguintes, conforme tabela contida no anexo III, as visitas técnicas deverão ser realizadas em até 12 (doze) meses, a contar da data da primeira visita da etapa anterior. E os laudos técnicos deverão ser entregues em papel e formato digital (pdf) no prazo de até 3 (três) meses após a data da primeira visita da respectiva etapa.

2.2.7 – Do AET: A elaboração da AET (Análise Ergonômica do Trabalho) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) deverão seguir a mesma logística proposta para o PPRA e PCMSO, preferencialmente realizados na mesma oportunidade evitando deslocamentos desnecessários e conferindo maior celeridade ao processo. Tanto a AET quanto o LTCAT não necessitam de atualização periódica, exceto nos casos de mudanças de estabelecimento, da estrutura/ambiente de trabalho ou organização do trabalho.

2.2.7.1 - A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) deverá ser realizada por profissional Médico do Trabalho, Engenheiro do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho, com especialização *latu sensu*, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, em Ergonomia aplicada ao trabalho, com experiência comprovada.

2.2.7.1.1 – As comprovações acima deverão ser apresentadas ao gestor da contratação em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

2.2.7.2 - A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) deverá ser objetiva e participativa, com mapeamento ergonômico, definição de exigências ergonômicas e determinação de risco ou ausência de risco ergonômico, apontando soluções.

2.2.7.3 - Para elaboração do laudo técnico deverão ser utilizadas ferramentas de avaliação compatíveis com os tipos de atividades desempenhadas no TRE/PR, sendo que deverão ser utilizadas, no mínimo, 3 (três) das seguintes ferramentas ou outras equivalentes: Questionário Bipolar-Fadiga, *Check List* Posto de Trabalho Informatizado, Nasa TLX Carga de Trabalho, Censo de Ergonomia. Pelo menos uma das ferramentas deverá ser direcionada para avaliação de demanda mental (Nasa TLX Carga de Trabalho ou outra equivalente). (Referência: COUTO, Hudson de Araújo: Ergonomia do Corpo e do Cérebro no Trabalho, 2014).

2.3 – Dos Exames Ocupacionais Periódicos:

2.3.1 - Os exames ocupacionais periódicos deverão ser realizados em, no mínimo, 80%

(oitenta por cento) das cidades em que estão localizados os Cartórios Eleitorais no Estado do Paraná (conforme relação constante no anexo II), **devendo, obrigatoriamente, haver atendimento nas seguintes cidades polo:** CAMPO LARGO, CAMPO MOURÃO, CASCAVEL, CIANORTE, COLOMBO, CURITIBA, FOZ DO IGUAÇU, GUARAPUAVA, LONDRINA, MARINGÁ, PONTA GROSSA, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, TOLEDO, UMUARAMA, UNIÃO DA VITÓRIA.

2.3.2 - A previsão de atendimento é de aproximadamente 870 (oitocentos e setenta) servidores e 250 (duzentos e cinquenta) estagiários que se encontram em exercício no Estado do Paraná.

2.3.3 - Emissão de atestado de saúde ocupacional individual, com entrega de relatórios mensais em formato de planilha, compatível com programas .xls ou .xlsx e adequados aos modelos e formatos exigidos pelo eSocial, contendo as seguintes informações por coluna: mês, número de exames clínicos previstos, número de exames previstos realizados (absoluto e percentual), número de exames excedentes realizados (absoluto e percentual), Tipo de exame ocupacional (A, P, RT, D) com quantitativo absoluto e percentual, número de exames pendentes por recusa (especificar o nome dos servidores). Deverá ainda ser elaborado e entregue relatório com os dados estatísticos das patologias encontradas, no formato estabelecido pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça) na Resolução nº 207/2015, em que estabelece a Política de atenção integral à saúde dos servidores, que será fornecida à Contratada após assinatura do contrato.

2.3.4 - Os demais exames, quando houver, (retorno ao trabalho, demissional, admissional, mudança de cargo) serão realizados conforme demanda espontânea.

2.3.4.1 - Os exames de retorno ao trabalho deverão ser realizadas por profissional que esteja até, no máximo, a 1 (uma) hora de distância da sede do município onde está lotado o periciado ou de sua residência.

2.3.5 - Os exames previstos nos itens 2,3,4 e 5 na tabela do detalhamento do objeto (anexo III), definidos pelo Decreto 6.856/2009, serão realizados com ressalvas relacionadas à sua natureza (promoção à saúde) e possibilidade de recusa mediante termo formal junto à Instituição.

2.3.6 - Diante de eventuais alterações nas Normas Regulamentadoras, com início de vigência a partir de 2021, os laudos técnicos deverão ser adaptados conforme versão atualizada dos regulamentos.

2.3.7 – Da Realização dos Exames Periódicos:

2.3.7.1 - O TRE/PR poderá, a seu critério e nos limites de sua competência, programar os períodos de realização dos exames periódicos e submeter os servidores ativos à avaliação clínica e aos exames laboratoriais, subdivididos por faixa etária e sexo, bem como a outros considerados necessários em caso de risco laboral.

2.3.7.2 - Todos os servidores serão incluídos nos exames periódicos anualmente, uma vez que o eSocial poderá começar a vigorar durante esta contratação e, portanto, ser necessário maior controle sobre exames realizados e pendentes, sua periodicidade, alteração de faixas etárias e doenças crônicas.

2.3.7.3 - A emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO dar-se-á após a conclusão dos exames médicos periódicos, onde será avaliada a capacidade laborativa e, se for o caso, a capacidade de repercussão da doença ou lesão no desempenho das atividades laborais, observados os seguintes procedimentos:

- a) O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO deverá ser emitido de cunho confidencial, assinado por profissional médico especializado em medicina do trabalho, constando número de seu registro no Conselho Regional de Medicina;
- b) O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO deverá ser entregue ao TRE/PR, de forma confidencial.
- c) O resultado do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO deverá ser conclusivo e constar a capacidade laborativa ou não dos servidores para o exercício de suas atribuições.

2.3.7.4 - Na hipótese de os exames terem sido realizados em prazo não superior a seis meses à rotina dos exames periódicos, seus resultados poderão ser aproveitados, a critério médico, a ser estabelecido entre a contratada e o TRE.

2.3.7.5 - Os servidores removidos serão submetidos aos exames médicos periódicos, apenas no caso de o órgão de origem não contar com programa de exames periódicos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A contratada deverá realizar as visitas técnicas previstas, conforme cada etapa, com posterior elaboração dos laudos técnicos (LTCAT, PPRA, PCMSO e AET).

3.1.1 - Concluída a elaboração dos programas de SST e laudos técnicos, esses documentos deverão ser encaminhados inicialmente no formato digital (pdf), no prazo de 3 (três) meses após a assinatura do contrato, para análise de ajustes e correções necessárias, que, uma vez solicitadas, deverão ser discutidas, efetuadas e entregues novamente no prazo de 30 (trinta) dias no formato digital (pdf) e em papel.

3.1.1.1 - Caso haja alteração do cronograma do eSocial para as entidades públicas e/ou início da alimentação do sistema durante a vigência do contrato, deverá também ser realizada a entrega dessas informações no formato específico para tal, de acordo com as exigências e normas estabelecidas para atendimento legal, podendo ser considerada a possibilidade de via alternativa em conjunto com a contratada a ser discutida para o encaminhamento dessas informações.

3.2 - Para a realização dos exames periódicos a empresa contratada, após deliberação juntamente com o contratante, deverá apresentar cronograma da execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após a entrega dos laudos técnicos e programa PCMSO, com início das atividades em até 30 (trinta) dias após a apresentação do cronograma, tendo que ocorrer, obrigatoriamente, antes do início do mês de abril.

3.2.1 - Essa premissa é válida principalmente para os exames periódicos, já que a demanda dos demais exames ocupacionais (admissional, de retorno ao trabalho, de mudança de função/cargo e de demissional) é espontânea e/ou conforme a necessidade da administração.

3.3 - Para a realização dos exames ocupacionais periódicos a contratada deverá:

- a) informar e disponibilizar os estabelecimentos responsáveis pela realização dos exames básicos e complementares e as clínicas de medicina ocupacional para a realização da avaliação clínica;
- b) orientar e manter bem informadas as empresas credenciadas, responsáveis pelos exames periódicos, sobre o atendimento aos servidores do TRE/PR;
- c) concluir a análise da capacidade técnica de grupos de servidores selecionados e encaminhados pelo TRE/PR, no prazo estabelecido em cronograma previamente

fixado;

d) emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em duas vias e em conformidade com as orientações fornecidas pelo TRE/PR, devendo uma das vias ser entregue ao servidor e a outra, com o visto do mesmo, encaminhada ao TRE/PR para as devidas providências;

e) indicar um Coordenador Técnico (Médico do Trabalho), que irá executar e coordenar o PCMSO e para interagir com os profissionais que atuarão na prestação dos serviços e com os profissionais do TRE/PR, dirimindo questões técnicas e éticas pertinentes;

e.1) o Coordenador Técnico deverá ser especialista em medicina do trabalho, a comprovação deverá ser feita, conforme item 10.2."b" do edital, através da apresentação do Registro no CRM e RQE;

f) enviar regularmente ao contratante as faturas, com relação por servidor e tipo de exame, e em anexo, as guias dos exames, assinadas pelos servidores, para que se proceda ao pagamento;

g) designar uma pessoa responsável para, em caso de dúvidas ou reclamações, prestar atendimento por telefone e e-mail para os servidores do contratante;

h) responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados;

i) fornecer integralmente a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento dos deveres, ônus e exigências decorrentes da legislação tributária, previdenciária e trabalhista, comprometendo-se a exibir, quando solicitados pelo contratante, os assentamentos relativos àquelas obrigações;

j) responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, incidentes sobre os serviços ora ajustados, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o TRE/PR;

k) responsabilizar-se por qualquer dano que seus prepostos, empregados ou empresa venham provocar a terceiros e ao TRE/PR, em decorrência da execução dos serviços contratados;

l) garantir a manutenção e sigilo sobre as informações obtidas no cumprimento dos serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato, sendo vedada à divulgação das referidas informações a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados.

3.4 - A contratada deverá se reunir periodicamente com o contratante, ou quando solicitada, para avaliar questões relacionadas ao acompanhamento dos serviços prestados, podendo, ambas as partes, respeitados os preceitos éticos da profissão, interagir a qualquer momento, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades.

3.5 - As avaliações clínicas deverão ser realizadas por Médico do Trabalho, devidamente qualificado e registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná.

3.6 - A Contratada deverá ter uma sede, ou representante, no município de Curitiba, cidade em que está localizada a sede do TRE/PR, ou em algum dos municípios da região metropolitana de Curitiba, no Paraná.

3.7 - A contratada deverá possuir *rede credenciada em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos municípios do Estado do Paraná onde existe cartório eleitoral (conforme anexo II), ou seja, deverá possuir rede credenciada em, no mínimo, 126 (cento e vinte e seis) municípios, **estando incluídos, obrigatoriamente, os municípios de CAMPO LARGO, CAMPO MOURÃO, CASCAVEL, CIANORTE, COLOMBO, CURITIBA, FOZ DO IGUAÇU, GUARAPUAVA, LONDRINA, MARINGÁ, PONTA GROSSA, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, TOLEDO, UMUARAMA E UNIÃO DA VITÓRIA.**

3.7.1 – A comprovação do que trata o item anterior deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato, conforme item 10.1“a” do edital.

3.8 – A contratada deverá ser registrada no Conselho Regional de Medicina na jurisdição em que a empresa atuará, ou seja, no estado do Paraná (CRM-PR)⁷.

3.8.1 - A comprovação do que trata o item anterior deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato, conforme item 10.1“b” do edital.

3.9 – Manter a confidencialidade e sigilo dos dados e informações que venha a ter acesso por qualquer meio ou forma, sendo vedada a utilização, inclusive por seus empregados em caráter pessoal, para qualquer outro fim que não o estrito desempenho de suas funções, mesmo após o fim do contrato, nos termos da Resolução TSE nº 23.501/2016, que instituiu a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral.

3.9.1 – A contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, ao gestor do contrato, o Termo de Sigilo e Responsabilidade (Anexo VI) assinado, conforme item 10.2.“c” do edital.

3.10 - A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como responsabilizar-se pelos encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto desta contratação.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de trabalho: Julgamento de Causas e Gestão Administrativa

Nota de empenho:..... emitido em :.....

Elemento de despesa:.....

Categoria Econômica: Custeio

Código SIASG: 8818

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 – A contratação vigorará pelo período de **30 (trinta) meses a partir da data de assinatura**, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a critério do CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA: DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.2 - Caberá ao gestor:

a) informar e fornecer à licitante vencedora todos os dados necessários para a execução dos serviços contratados, tanto para as visitas técnicas, emissão de laudos e programas, bem como para a realização dos exames laboratoriais e clínicos;

⁷ Conforme art. 3º, Capítulo I do Anexo à Resolução CFM nº 1.971/11.

- b) orientar a licitante vencedora sobre o planejamento da execução das atividades previstas, além de dirimir as dúvidas que surgirem durante o processo;
- c) fornecer insumos e informações para a elaboração dos cronogramas de execução dos serviços contratados;
- d) proporcionar ao credenciado os modelos de anamneses/laudos a serem utilizados;
- e) atuar conjuntamente com a contratada na convocação dos servidores para comparecimento no local e data de realização da junta médica;
- f) realizar a fiscalização e o acompanhamento administrativo dos serviços prestados.

6.3 - Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá, ainda, ao Gestor:

- a) receber e atestar a nota fiscal ou outro documento hábil para pagamento referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;
- b) acompanhar o serviço de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- c) comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

6.4 - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

6.5 - Enviar o processo à SEÇÃO DE CÁLCULOS CONTRATUAIS E APOIO À TERCEIRIZAÇÃO – SCCAT, para providências relativas ao reajuste contratual, conforme previsto na cláusula nona.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 - Pelos serviços ora contratados, está previsto o valor de R\$(.....), conforme Proposta Detalhada – Anexo V, para os 30 (trinta) meses de contratação.

7.2 - O pagamento será realizado conforme a execução dos serviços for efetivada, sendo:

7.2.1 - Para laudos técnicos (tabela do anexo III, item 1 – etapas 1 a 5) – após a conclusão de cada etapa, considerando as visitas e a entrega do respectivo relatório.

7.2.1.1 - Na primeira etapa deverão ser entregues os laudos LTCAT e AET e Programas PPRA e PCMSO no prazo de até 3 (três) meses da assinatura do contrato, sendo que o pagamento desta etapa será realizado após a entrega dos documentos técnicos.

7.2.1.2 - Para as demais etapas, o pagamento será realizado após a apresentação dos laudos com as respectivas atualizações.

7.2.2 - Para os exames periódicos (tabela do anexo III, itens 2 a 6) – o faturamento será mensal, devendo ser apresentado, juntamente com o documento fiscal, relatório para conferência de faturamento contendo, no mínimo:

- a) o nome da pessoa que realizou os exames;
- b) a relação dos exames realizados e a data de realização;
- c) os valores discriminados por tipo de exame e o valor total;
- d) o período do faturamento.

7.2.2.1 - O faturamento mensal poderá ser parcial, contendo somente os exames laboratoriais, caso não seja possível realizar o exame clínico e/ou oftalmológico antes da data de fechamento da fatura, se for motivado por indisponibilidade da pessoa a ser avaliada. Para isso, será necessária comunicação formal da contratada informando da impossibilidade e da nova data prevista.

7.2.3 - Para os demais exames (tabela do anexo III – itens 7 a 10) o faturamento poderá ser incluído no faturamento mensal detalhado no item 7.2.2, na medida em que forem ocorrendo, desde que sejam do mesmo período apurado.

7.2.3.1 – Os exames citados na cláusula acima poderão ser faturados separadamente caso ocorram em mês em que não haja faturamento mensal previsto no item 7.2.2.

7.3 – Do Documento Fiscal

7.3.1 – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e encaminhado ao Gestor do Contrato através do email saude@tre-pr.jus.br ou em forma física, devendo ser entregue à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, n.º 224, Prado Velho, Curitiba/PR, aos cuidados da Seção de Atenção à Saúde.

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

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

7.3.1.3 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*/documentos de habilitação, para fins de contratação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

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

- a) CNPJ da CONTRATADA
- b) CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- c) Data de emissão da nota fiscal;
- d) Discriminação dos valores;
- e) Número do contrato;
- f) Banco; Agência; Número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

7.4 – Das condições do pagamento:

7.4.1 - O pagamento somente ocorrerá depois de atestado pelo gestor do contrato designado para esta finalidade. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.4.2 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

7.4.2.1 - Prazo para apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA: até o 5º (quinto) dia após a conclusão dos serviços.

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

7.4.2.2.1 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

7.4.2.3 – Prazo para pagamento da Nota Fiscal: **até 20 (vinte) dias** após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor.

7.4.2.3.1 - Se o valor da nota fiscal for de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o prazo para pagamento será **de 05 (cinco) dias úteis** após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

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

7.4.4 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.3.1.4.

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

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

7.4.6 – DA CORREÇÃO MONETÁRIA: Na eventual ocorrência de atraso de pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:
 $I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)
 $I = (6/100)/365$

7.5 – Da regularidade fiscal:

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

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

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

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

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

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

8.2 – Dos tributos federais:

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

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

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

8.3 - Da retenção previdenciária:

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

8.4 - Da retenção do ISS:

8.4.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da

contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

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

8.5 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE E DA REVISÃO

9.1 – Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, considerando esta a data da abertura da licitação, segundo a variação do IPCA (Índice de preços do Consumidor Amplo) de cada período específico, editado pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou, na falta deste, com base na variação de outro índice oficial do governo.

9.2 - A concessão do reajuste dar-se-á retroativamente à data do termo final do interregno de 12 (doze) meses da data da proposta (data da abertura da Licitação), após devidamente analisado pelo CONTRATANTE.

9.3 – A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro por meio de documentação que evidenciem a majoração dos custos, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

9.4 – A revisão deferida pelo CONTRATANTE será concedida retroativamente à data em que foi protocolado o pedido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1– O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93:

a) **Advertência:** para faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) **Multas**, que serão aplicadas independentemente entre si quando decorrentes de fatos diversos:

b.1) Multa moratória de 0,5%(meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos laudos, sobre o valor do item correspondente (conforme item 1 da Proposta detalhada - anexo V), até o limite de 30 (trinta) dias;

b.1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a prestação do serviço, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item b.1.

b.2) Caso o gestor considere inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e rescisão por inexecução contratual, podendo nesse caso, ser aplicado cumulativamente com a

sanção de impedimento.

b.3) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre descumprimento de obrigações acessórias.

b.4) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) exame(s) solicitado(s) (itens 2 a 10 da Proposta Detalhada – anexo V), pelo atendimento aos beneficiários em desacordo com as especificações deste contrato;

b.5) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa na prestação dos serviços contratados, cessação na prestação dos serviços ou em razão do inadimplemento total do contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art.7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o descredenciamento do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar, previstas nos itens 10.1."a" e 10.1."b" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, com a pena de multa.

10.3 - No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa à CONTRATADA, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU.

10.4 - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda⁸ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados no art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CASOS OMISSOS

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

⁸ Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda (atual Ministério da Economia), publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

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

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

Curitiba, dede 2021

.....
Representante Legal
P/ CONTRATADA

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