



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/___
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/___ - SEMAF
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ___/___

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA, E DE OUTRO A EMPRESA _____.

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 83.334.672/0001-60, com sede na AV. PARÁ, 651- CAMINHO DAS ÁRVORES, Ulianópolis-PA, CEP: 6863-000, neste ato representado pela Exma. Sra. **KELLY CRISTINA DESTRO**, Prefeita Municipal, inscrita no CPF sob o nº 223.046.652-68, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Nº ____, BAIRRO: _____, CIDADE: _____, CEP: _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente na _____, 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 E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

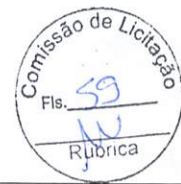
- 1.1. Este **Contrato Administrativo** tem como origem à contratação direta por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/___ - SEMAF** que versa sobre a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ___/___**.
- 1.2. Este contrato fundamenta-se no art. 24, inciso V da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA 2 - DO OBJETO CONTRATUAL

- 2.1. O objeto do presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE FUNDO E PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA.**
- 2.2. Descrição dos Serviços;

CLÁUSULA 3 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. **PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO);**
- 3.2. 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.
- 3.3. Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 3.4.** 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.
- 3.5.** 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.
- 3.6.** 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 substituto a ser indicado pela Contratante.
- 3.7.** Planejar, executar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.
- 3.8.** Emitir relatório trimestral de gestão/controle de vencimento dos exames periódicos e encaminhar, em formato digital, para a diretora de R.H.
- 3.9.** Realizar registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- 3.10.** 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:
- 3.11.** Admissional para as vagas de PCD;
- 3.12.** Periódicos que houver alguma restrição médica e ou queixas ocupacionais;
- 3.13.** 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.
- 3.14.** Elaboração do PCMSO.
- 3.15.** A Contratada deverá dispor de equipamentos para os exames de acuidade visual e trazer para sede da Contratante sempre que houver demanda de exames.
- 3.16.** Ações e procedimentos obrigatórios que farão parte deste programa;
- 3.16.1.** Análise Anamnese do empregado;
- 3.16.2.** Exame clínico ocupacional;
- 3.16.3.** Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral criterioso, com foco no perfil de incidência de afastamento do trabalho;
- 3.16.4.** Fornecer guia de os encaminhamentos em tempo hábil para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- 3.16.5.** 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;
- 3.16.6.** Exames demissionais, compreendendo: exame físico geral, fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- 3.16.7.** Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado da Contratante;
- 3.16.8.** Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Admissional, Periódico, Demissional, mudança de riscos ocupacionais e Retorno ao Trabalho.
- 3.16.9.** 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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 3.16.10.** O ASO admissional deverá ser disponibilizado para retirada pela Contratante ou empregado mediante autorização com os seguintes prazos:
- 3.16.11.** Até 1 (um) dia útil a partir do exame médico;
- 3.16.12.** Propor e orientar a Contratante na implantação de medidas de controle e avaliação da eficácia das ações de saúde;
- 3.16.13.** 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.
- 3.16.14.** Relatório anual das alterações de saúde, quando houver.
- 3.16.15.** Emitir relatório anual de PCMSO e mantê-lo atualizado.
- 3.16.16.** Dos exames que os empregados deverão realizar:
- 3.16.17.** Exame Médico Admissional: Este exame deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.
- 3.16.18.** Exame Médico Periódico: Este exame deverá ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:
- 3.16.19.** Para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:
- 3.16.20.** A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- 3.16.21.** De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;
- 3.16.22.** Para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.
- 3.16.23.** Exame Médico de Retorno ao Trabalho: o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.
- 3.16.24.** Exame Médico de mudança de riscos ocupacionais: deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.
- 3.16.25.** 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.
- 3.16.26.** As ações do PCMSO deverão ser prestadas da seguinte forma:
- 3.16.27.** 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.
- 3.16.28.** Os exames Periódicos serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato e deverão ser realizados nos seguintes locais:
- 3.16.29.** 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.
- 3.17.** Da auditoria documental:
- 3.17.1.** 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:



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 3.17.2.** 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
- 3.17.3.** Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- 3.17.4.** 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;
- 3.17.5.** Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.
- 3.18. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT);**
- 3.18.1.** Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3048/99 e suas instruções normativas:
- 3.19.** Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;
- 3.20.** Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- 3.21.** Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- 3.21.1.** Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
- 3.21.2.** 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;
- 3.21.3.** 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;
- 3.21.4.** Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- 3.21.5.** Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- 3.21.6.** Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- 3.21.7.** 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, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial - INSS;
- 3.21.8.** 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;
- 3.21.9.** 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.
- 3.21.10.** 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.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 3.21.11.** 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.
- 3.21.12.** Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.
- 3.21.13.** 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:
- 3.21.14.** 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;
- 3.21.15.** Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
- 3.21.16.** 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;
- 3.21.17.** 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:
- 3.22. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – (PGR) ;**
- 3.22.1.** O Programa de Gerenciamento de Risco:
- 3.22.2.** 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;
- 3.22.3.** 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.
- 3.22.4.** 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.
- 3.22.5.** 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.
- 3.22.6.** 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.
- 3.22.7.** 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 poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.22.8. 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:

3.22.9. Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;

3.22.10. Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;

3.22.11. 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 nº contrato entre a Contratada e o Contratante;

3.22.12. Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;

3.22.13. Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

CLÁUSULA 4 - DO VALOR GLOBAL

4.1. O valor global do Contrato é de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA 5 - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Executar o serviço deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no processo licitatório;

5.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência.

5.3. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

5.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.5. Prover, durante todo o período de execução dos serviços, suporte e acompanhamento técnico para todos os seus colaboradores envolvidos na execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA.

5.6. Gerenciar seus profissionais, exercendo supervisão técnica e administrativa durante toda a execução dos serviços prestados.

5.7. Assegurar a total compatibilidade dos tipos e formatos adotados no fornecimento das entregas com os padrões adotados pela CONTRATANTE.

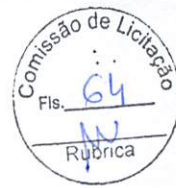
5.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os profissionais envolvidos na prestação dos serviços durante a execução do Contrato, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA.

5.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais que forem acidentados ou acometidos de mal súbito.

5.11. Executar integralmente o objeto contratado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;

5.12. Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da contratada, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.13. Fornecer toda e qualquer informação referente aos os serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;
- 5.14. Garantir a segurança e o sigilo das informações, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas, salvo para as informações que de acordo com a lei de acesso à informação ou por interesse da CONTRATADA são públicas;
- 5.15. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.16. Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;
- 5.17. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade à CONTRATANTE;
- 5.18. Especificar e mapear os riscos: impacto e probabilidade de ocorrência/ grau de exposição aos agentes nocivos, fatores de risco para insalubridade, periculosidade e penosidade de acordo com a legislação vigente e com as atividades exercidas.
- 5.19. Apontar as ações preventivas em segurança do trabalho e saúde ocupacional a serem tomadas prioritariamente para regularizar a situação dos servidores frente às normas atuais, com a finalidade de implantar adequação regulatória.
- 5.20. Descrever os processos a serem implementados, indicadores e ferramentas tecnológicas necessários após análise do ambiente de trabalho fixando um modelo preventivo, para auxiliar o Município no diagnóstico da situação atual.
- 5.21. Sugerir a inclusão e exclusão, se necessário de outras Normas Regulamentadoras (NRs), para atendimento das demandas do Município no que tange a Saúde e Segurança do Trabalho.
- 5.22. Definir as principais questões a serem endereçadas para diagnóstico inicial, tais como: principais causas de acidentes nos últimos anos, necessidade da constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e necessidade de inspeção periódica nos postos de trabalho para identificar uso adequado de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva).

CLÁUSULA 6 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. A indicação formal do funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do reajuste.
- 6.2. Permitir aos técnicos e servidores da CONTRATADA, o acesso às áreas sempre acompanhando de empregados do CONTRATANTE, mediante aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso as informações necessárias para executá-los.
- 6.3. Definir as solicitações, detalhamento e especificações dos serviços.
- 6.4. Comunicar à CONTRATADA oficialmente as irregularidades observadas na execução dos serviços.
- 6.5. Rejeitar de todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 7 - VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. O presente Contrato começará a valer a partir da data de assinatura do mesmo, com vigência até __/__/__, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CLÁULA 8 – REAJUSTE/REACTUAÇÃO

8.1. Salvo as excepcionalidades legais e alteração no **Objeto**, o presente **CONTRATO** poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

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 – DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a **CONTRATADA**, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;

- Multa;

- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o **CONTRATANTE**, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

10.1.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

10.1.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.1.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o **CONTRATANTE**, para isso, descontá-la nas faturas por ocasiões do pagamento, se julgar conveniente;

10.1.5. O pagamento da multa não eximirá a **CONTRATADA** de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.1.6. O **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

10.1.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do **CONTRATANTE**, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA 11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

11.2. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;

11.4. O pagamento será crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

11.5. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

11.6. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

11.7. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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 pelo (a) servidor (a) _____, CPF: _____, escolhido (a) da Contratante designado para este fim.

CLÁUSULA 13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

CLÁUSULA 14 - DA PUBLICIDADE

14.1. 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 15 - DO FORO

15.1. 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 ___.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 28.629.537/0001-34
WALMIR NOGUEIRA MORAES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ: _____
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

1. _____

2. _____