



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

## ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº ...../ 2022, QUE FAZEM ENTRE SI  
O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO  
PARANÁ E A EMPRESA**

.....

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340 – Curitiba-PR, CNPJ sob o nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. **ROBERTO ISSAMU YOSIDA**, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 10.063, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 071/2022, Sabs nº 087/2022** e em observância às disposições da **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 010/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recrutamento, seleção, administração de mão de obra temporária, **exclusivo para vagas temporárias**, com o objetivo de atender às necessidades **transitórias e temporárias** de substituição de funcionário efetivo ou de acréscimo extraordinário de serviços, mediante **demandas** do Conselho Regional de Medicina do Paraná nas suas Sedes de Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Pato Branco, em consonância aos aspectos legais, às políticas, diretrizes e procedimentos do CRM-PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes no Edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	% PROPOSTO
01	Prestação de serviços continuados de recrutamento, seleção, administração de mão de obra temporária, exclusivo para vagas temporárias, com o objetivo de atender às necessidades <b>transitórias e temporárias</b> de substituição de funcionário efetivo ou de acréscimo extraordinário de serviços, <b>mediante demanda</b> do Conselho Regional de Medicina do Paraná nas suas Sedes de Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Pato Branco, em consonância aos aspectos legais, às políticas, diretrizes e procedimentos do CRM-PR.	Taxa Administrativa	<hr/> <b>(valor por extenso)</b>

Informativo: A taxa administrativa contempla recrutamento e seleção, salário e benefícios, encargos sociais, trabalhistas e provisões.

1.4. Os motivos que podem levar a ausências transitórias e temporárias, com necessidade de contratação de mão de obra temporária:

1.4.1. Afastamentos do trabalho do funcionário efetivo por licença maternidade e doença;

1.4.2. Vacância do cargo devido demissão, quando não houver possibilidade de contratação imediata de novo funcionário efetivo, devido não ter banco de candidatos aprovados no concurso público vigente para a cidade respectiva (enquanto o CRM-PR realiza o devido concurso público).

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação de serviços de mão de obra temporária será contratada mediante **demand** do CRM-PR, ou seja, de acordo com as ocorrências derivadas das ausências de funcionários efetivos motivadas de conformidade com o item 1.4 deste contrato, observados todos os critérios e prazos previstos na legislação vigente.

2.2. **Quando e quantidade de mão de obra dependerá das necessidades do CRM-PR, não estando obrigado a ter sempre empregado temporário durante a vigência do contrato e nem a requerer quantidades mínimas de profissionais.**

2.3. Quadro descritivo 1 – CARGOS/CARREIRAS:

ITEM	DESCRIPTIVO
------	-------------



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

01	Prestação de serviço em recrutamento, seleção e administração de mão de obra temporária para os cargos carreira de ensino superior – cidade de Curitiba.
02	Prestação de serviço em recrutamento, seleção e administração de mão de obra temporária para os cargos carreira de ensino médio técnico – cidade de Curitiba.
03	Prestação de serviço em recrutamento, seleção e administração de mão de obra temporária para os cargos carreira de ensino médio – cidades de Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Pato Branco.

### 2.4. Quadro descritivo 2 – SALÁRIOS INICIAIS:

ITEM	CARGOS/CARREIRAS	TABELA SALARIAL (R\$)
01	Cargos carreira de ensino superior	de 3.715,20 a 8.997,76
02	Cargos carreira de ensino médio técnico	3.105,68
03	Cargos carreira de ensino médio	de 1.535,40 a 2.669,32

### 2.5. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA são:

2.5.1. Recrutamento, seleção e administração/contratação de profissionais de acordo com as demandas e necessidades do CRM-PR, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação.

2.5.2. Pagamento mensal de salário e benefícios ao empregado temporário.

2.5.3. Recolhimento dos encargos sociais relativos a folha de pagamento do empregado temporário.

2.5.4. Compra e fornecimento de vale-transporte ao empregado temporário.

2.5.5. Custos com rescisão de contrato do empregado temporário.

2.5.6. Providenciar cartão ponto para que o empregado temporário possa registrar seus horários de trabalho mensalmente.

2.6. O empregado da CONTRATADA será alocado na Sede do CRM-PR onde houver a demanda de prestação de serviço de mão de obra temporária, podendo ser nas seguintes cidades: Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Pato Branco.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

2.7. Os horários de trabalho do empregado temporário deverão ser registrados em cartão ponto.

2.8. A jornada de trabalho será definida pelo CRM-PR, respeitados os limites legais da CLT, que fixará os horários de início e término do expediente, bem como os intervalos de refeição.

2.9. O pagamento aos temporários alocados no CRM-PR será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço.

2.10. No valor a ser pago à CONTRATADA estão incluídas todas as despesas com material e mão de obra, transportes, alimentação, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO DO EMPREGADO EFETIVO

3.1. O período de substituição do empregado efetivo é variável e será de conformidade com o fator motivador da necessidade de mão de obra temporária.

3.2. Por **licença maternidade** o tempo estimado de substituição será de aproximadamente 243 (duzentos e quarenta e três dias), ou seja, 8 (oito) meses e 3 (três) dias, tendo em vista:

3.2.1. A funcionária efetiva do CRM-PR tem direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, atendendo ao contido na lei nº 11.770/08;

3.2.2. Geralmente a gestante se ausenta alguns dias antes do parto, com a apresentação de atestado de até 15 dias e goza de férias de até 30 dias após parto;

3.2.3. Considerando a necessidade de efetuar treinamento ao empregado temporário sobre as atividades que serão desenvolvidas, a substituição deverá ter início 15 (quinze) dias antes da ausência do empregado efetivo e perdurar por 2 (dois) dias após o retorno do empregado efetivo para o repasse de informações e atualizações.

3.3. Por **afastamento por doença** não há como estimar antecipadamente.

3.4. Por **vacância do cargo** devido a **demissão** não há como estimar antecipadamente, pois dependerá do prazo que se levará para realizar o concurso público.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO SALÁRIO, DOS BENEFÍCIOS NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. A lei nº 6.019/74 assegura ao empregado temporário o salário equivalente à percebida pelos empregados de mesma categoria da empresa tomadora dos serviços, no caso o CRM-PR.

4.2. O CRM-PR possui **Plano de Gestão de Pessoas, Carreiras, Cargos e Salários**, onde estão estabelecidos em tabelas salariais os salários iniciais dos cargos e funções dos funcionários do Conselho. Assim sendo, será aplicado para o empregado temporário o salário inicial vigente estabelecido para o cargo/função para qual estará sendo contratado de acordo com a necessidade do CRM-PR.

4.3. Os benefícios oferecidos ao empregado temporário serão: auxílio alimentação, vale transporte e auxílio creche, se for o caso. O valor desses benefícios será de acordo com o estabelecido na instrução normativa que dispõe sobre reajuste de salários e benefícios dos funcionários do CRM-PR, vigente à época da contratação dos serviços do empregado temporário.

4.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, a taxa administrativa poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5. Quaisquer outros serviços eventualmente necessários relativos ao objeto do Contrato, em virtude de problemas ou fatores supervenientes e que gerem custos, deverão ser absorvidos pela CONTRATADA.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA SOLICITAÇÃO/UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA

5.1. A solicitação de contratação dos serviços de mão de obra temporária ocorrerá de conformidade com as necessidades do CRM-PR, que acionará a CONTRATADA por e-mail, acompanhado de planilha com as especificações da vaga e do perfil profissiográfico do profissional a ser contratado.

5.2. Não serão solicitadas contratações imediatamente após a assinatura do contrato, pois não há demanda no momento.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **a contar da data da assinatura.**

6.2. Poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme demandar a necessidade do CRM-PR, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.038 – Serviços de apoio administrativo, técnicos e operacional.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor da taxa administrativa é de \_\_\_ % (\_\_\_\_\_).

8.2. O CRM-PR pagará à CONTRATADA o valor resultante da precificação de cada empregado temporário efetivamente contratado.

8.3. O faturamento será realizado até o 5.º dia do mês subsequente e a Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da folha de pagamento correspondente a essa Nota Fiscal, juntamente com os documentos correspondentes ao mês da nota fiscal do mês anterior, listados no item 8.4, compatíveis com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

8.4. A CONTRATADA deverá comprovar para o CONTRATANTE:

Item	Descrição do Documento	Quando enviar?
1	Nota fiscal de prestação de serviço	Mensalmente
2	Folha de pagamento do mês correspondente a nota fiscal enviada para pagamento	Mensalmente
2	Folha de pagamento do mês anterior	Mensalmente
3	Cópia do holerite assinado pelo colaborador com comprovante de pagamento	Mensalmente
4	Cópia da folha/cartão ponto	Mensalmente
5	Cópia do comprovante de pagamento do vale transporte	Mensalmente
6	Cópia do comprovante do pagamento auxílio alimentação referente ao período (dia/mês/ano à dia/mês/ano)	Mensalmente



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

7	Extrato da conta do Fundo de Garantia – FGTS	Mensalmente
8	Guia de recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento	Mensalmente
9	Guia de recolhimento do INSS e comprovante de pagamento	Mensalmente
10	GFIP/SEFIP (Relação de empregados-RE, relação tomadores, protocolo de envio de arquivo e comprovante de declaração à previdência)	Mensalmente
11	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	Mensalmente
12	Certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união do ministério da fazenda (INSS)	Mensalmente
13	Certidão negativa de débitos trabalhistas	Mensalmente
14	Cópia do contrato de trabalho assinado	Sempre que houver nova contratação
15	Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS	Sempre que houver nova contratação
16	Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Título Eleitor, CNH, Certidão de nascimento ou casamento)	Sempre que houver nova contratação
17	Exame médico admissional/demissional	Sempre que houver nova contratação ou demissão
18	1. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e comprovante bancário de pagamento; 2. Guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF e comprovante bancário de pagamento; 3. Chave de Identificação FGTS; 4. Último holerite.	Quando da Rescisão

8.5. O pagamento será efetuado pelo CRM-PR no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura ao Departamento Comercial – Setor de Contratos e após a devida conferência e atesto do gestor do contrato.

8.6. Fica assegurado ao CRM-PR, na hipótese de recusa ou falta da apresentação dos documentos constantes nos itens 8.3 e 8.4 do contrato, o direito de não efetuar quaisquer pagamentos à CONTRATADA, até que a mesma cumpra com essa obrigação.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

8.7. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela Empresa CONTRATADA, o CRM-PR se reserva o direito de glosar a parte da fatura correspondente até que a CONTRATADA comprove a sua exatidão.

8.8. Os pagamentos por parte deste CRM-PR estão vinculados ao atesto pelo respectivo Gestor, quanto a prestação de serviço ou recebimento de mercadoria e envio de NF ao e-mail [contratos@crmpr.org.br](mailto:contratos@crmpr.org.br), juntamente com os documentos abaixo:

8.8.1. Certidões Negativas de Débito (CND) ou Declaração do SICAF, relativas a Tributos Federais/INSS, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e CRFGTS;

8.8.2. DANFE e arquivo XML da NF-e (Mercadoria) e quanto a NFS-e (Serviço), se o sistema emissor não gerar arquivo XML, basta o envio da mesma em PDF.

8.8.3. \*E-mail a cadastrar para emissão automática de XML ao destinatário: [contratos@crmpr.org.br](mailto:contratos@crmpr.org.br).

8.8.4. Declaração instituída pela IN RFB nº 1234/2012, Anexo IV, assinada pelo representante legal, contendo a mesma data da NF, para fins de não retenção de Tributos Federais, caso a Pessoa Jurídica seja Optante pelo Simples Nacional. Obs: Mencionar no corpo das NF emitidas, o n.º do Contrato, O.S. ou O.C. que gerou a respectiva cobrança e indicar a forma/dados para o pagamento.

8.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

8.12. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.18.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

8.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. A gestão do Contrato firmado será executada pela Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos (DRH), **Srª Ana Cristina Kokott** e a fiscalização administrativa pela **Srª Lucilene Aparecida de Oliveira Espinel**.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações do CONTRATANTE são:

10.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido;



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

10.1.2. Informar o perfil desejado para o empregado temporário, bem como as demais informações pertinentes a vaga de trabalho: cidade de prestação dos serviços, tempo de contratação, motivo, cargo/função, carga horária, salário e benefícios a serem pagos;

10.1.3. Realizar entrevista com os candidatos selecionados pela CONTRATADA e escolher o que melhor se adéqua ao perfil desejado pelo CONTRATANTE;

10.1.4. Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsto em contrato;

10.1.5. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços por meio de um funcionário especialmente designado para isso.

10.2. As obrigações da CONTRATADA são:

10.2.1. Executar fielmente o objeto do termo de referência e contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta decorrente do termo de referência e edital da Licitação;

10.2.2. Recrutar, selecionar, contratar e colocar à disposição do CRM-PR o empregado temporário solicitado, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE. Decorrido este prazo, a CONTRATADA deverá informar, por escrito, a impossibilidade do atendimento. Tal fato, a partir da 3ª ocorrência, poderá acarretar a rescisão contratual, a critério do CRM-PR;

10.2.3. Encaminhar candidatos recrutados e selecionados de acordo com o perfil solicitado para entrevista com o Coordenador do Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR;

10.2.4. Manter atualizado o cadastro de currículos e contatos com suas fontes de recrutamento, para pronto atendimento das solicitações do CRM-PR, de acordo com os cargos determinados, garantindo qualidade no atendimento do perfil solicitado, inclusive com a comprovação de registro profissional quando for o caso;

10.2.5. Atender os prazos para os pagamentos dos salários e benefícios ofertados para os colaboradores temporários;

10.2.6. Respeitar todos os prazos e obrigações trabalhista e previdenciárias, encargos sociais pertinentes aos temporários;



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 10.2.7. Providenciar a elaboração e a assinatura do contrato pelo trabalhador temporário, com as devidas anotações de contratação na C.T.P.S, devendo ser encaminhando ao CRM-PR cópias dos documentos citados, para autorização e início do serviço;
- 10.2.8. Providenciar cartão ponto para que o empregado temporário possa registrar seus horários de trabalho mensalmente;
- 10.2.9. Assegurar ao trabalhador temporário contratado todos os direitos decorrentes das legislações vigentes e pertinentes ao empregado temporário;
- 10.2.10. Elaborar a folha de pagamento do empregado temporário e efetuar em dia, e na forma da lei, o pagamento do salário do empregado temporário, bem como dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, do seguro de acidentes do trabalho, do FGTS e fiscais, apresentando ao CRM-PR, mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços, cópia da folha de pagamento e dos comprovantes dos pagamentos dos encargos supracitados;
- 10.2.11. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 10.2.12. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CRM-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRM-PR;
- 10.2.13. Solucionar eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução do objeto da Licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CRM-PR, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.2.14. Realizar o controle sobre o prazo de contratação do temporário e comunicar ao CRM-PR, para que haja tempo hábil para solicitar a renovação do contrato temporário se houver necessidade.
- 10.2.15. Apresentar a autorização do Ministério do Trabalho e Emprego no caso de prorrogação do contrato de trabalho do empregado temporário;
- 10.2.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;
- 10.2.17. Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões Plenárias e de Diretoria do CRM-PR, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 10.2.18. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, observada a data estabelecida pelo CRM-PR;
- 10.2.19. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Termo de Referência;
- 10.2.20. Entregar os serviços objeto deste contrato nos prazos previamente estabelecidos sob pena do pagamento da multa;
- 10.2.21. Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;
- 10.2.22. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

16.4. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.7. A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (Trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.8. À CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.9. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.10. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.11. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.12. A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.13. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.14. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores,



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca da Justiça Federal de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Curitiba, ..... de..... de 2022.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: