



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 084/2022, Sabs nº 106/2022** 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 013/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de **advocacia de natureza trabalhista**, na área contenciosa e consultiva, para atender aos interesses do CRM-PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência 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:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL PROPOSTO	VALOR ANUAL PROPOSTO
---------------------	--------------------------	-------------------------



Contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de advocacia de natureza trabalhista , na área contenciosa e consultiva, para atender aos interesses do CRM-PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	R\$ ____	R\$ ____
Valor anual global (por extenso) R\$		

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 2.1. A Contratada deverá prestar assessoria jurídica na área trabalhista, de forma prática e objetiva, quanto à legislação trabalhista nos regimes CLT e ESTATUTÁRIO.
- 2.2. A prestação de serviços será mediante **demanda**, de acordo com a necessidade do CRM-PR.
- 2.3. A Contratada deverá indicar a equipe técnica, conforme previsto no item 6 do termo de referência, com quem o CRM-PR deverá tratar as questões referentes ao objeto da contratação, a qual deverá estar à disposição do CRM-PR para o contato em caso de urgência e para solução de eventuais problemas.
- 2.4. Será outorgado mandato com os poderes da cláusula ad judicium aos advogados da Contratada indicados para a equipe técnica para a prestação do serviço ao CRM-PR, com a faculdade de efetuarem o substabelecimento com reserva de poderes tão somente aos profissionais da Contratada que atuarão sob sua integral responsabilidade.
- 2.5. **ÁREA CONTENCIOSA:** Compreende todos os respectivos e cabíveis atos e manifestações de defesa dos interesses do CRM-PR nos processos judiciais trabalhistas, dentre os quais:
 - 2.5.1. Propositura de contestações, réplicas, rescisórias, oposições, elaboração e apresentação de defesas, memoriais, informações, comparecimento às audiências, interposição de recursos cabíveis em todas as instâncias, inclusive perante tribunais superiores, sustentação oral, se for o caso, arrazoados que se fizerem necessários, participação em inquéritos e demais serviços jurídicos relacionados ao objeto da contratação;



- 2.5.2. Tratar de todos os atos processuais e incidentais pertinentes aos processos judiciais trabalhistas tanto perante a Justiça e Órgãos do Trabalho, Ministério Público do Trabalho, Sindicatos, bem como perante a Justiça Comum;
- 2.5.3. Encaminhamento de cálculos trabalhistas e guias de custas e despesas processuais (remessas, portes, autenticações, certidões, pesquisas perante órgãos públicos, serviços técnicos de terceiros, como por exemplo, peritos), quando necessários para pagamento determinado pela justiça do trabalho, dentre outros necessários para a regular prestação dos serviços, desde que o pagamento seja autorizado previamente pelo CRM-PR;
- 2.5.4. Encaminhamento de relatório mensal ao Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR, que conterà a fase atual de cada processo judicial sob seu patrocínio e acompanhamento e envio das principais medidas adotadas pela Contratada, mediante remessa de cópia/arquivo digital do documento devidamente protocolado para acompanhamento e arquivamento pelo Contratante;
- 2.5.5. Orientação sobre as melhores posturas a serem adotadas em relação a cada processo trabalhista, inclusive indicando valores a serem provisionados, quando for o caso.
- 2.5.6. Elaboração de acordos judiciais e/ou extrajudiciais;
- 2.5.7. Elaboração de relatórios sobre os processos judiciais para acompanhamento e para fins de auditoria do CRM-PR;
- 2.5.8. Assumir todas as causas já em curso, na fase em que se encontram, quando da assinatura do contrato com o CRM-PR, mediante outorga de procuração ou substabelecimento desta, com ou sem reserva de iguais poderes, tão somente aos profissionais da Contratada que atuarão sob sua integral responsabilidade:
- 2.5.8.1. No momento de realização do termo de referência o CRM-PR tem:
- a) 0 (zero) processo trabalhista;
 - b) 1(um) processo na Justiça Federal;
 - c) 1 (um) processo administrativo – 9.^a Região MPT.



- 2.5.9. Durante a vigência do contrato, poderão ser ajuizadas novas causas, as quais a Contratada deverá assumir sem acréscimo no valor contratado, visto que o preço da contratação é por valor mensal global, que será aceito e entendido como justo e suficiente para total execução do presente objeto;
- 2.5.10. Reuniões presenciais ou virtuais poderão ser marcadas para discutir questões atinentes ao andamento dos processos;
- 2.5.11. Não será devida nenhuma taxa de êxito, apenas o valor previsto contratualmente para a prestação dos serviços e os honorários sucumbenciais que forem arbitrados pelo juiz ao final do processo.
- 2.6. **ÁREA CONSULTIVA:** Compreende a emissão de pareceres, notas técnicas, orientações verbais/escritas e manifestações jurídicas, com o objetivo de atender os interesses do CRM-PR, dentre os quais:
- 2.6.1. Orientação ao Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR, sempre que necessário no dia a dia, sobre situações trabalhistas que requeiram resoluções imediatas;
- 2.6.2. Orientação sobre questões que envolvam o plano de gestão de pessoas, carreiras, cargos e salários e demais normativos de gestão de pessoal do CRM-PR;
- 2.6.3. Orientação e acompanhamento às questões referentes a processo disciplinar administrativo;
- 2.6.4. Participar de reuniões e audiências, quando necessário e convocado pelo CRM-PR;
- 2.6.5. Ter disponibilidade para eventuais viagens;
- 2.6.6. A Contratada deverá garantir o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista;
- 2.6.7. As consultas, orientações e convocações para reuniões poderão ser solicitadas por telefone, e-mail, ofícios, entre outras, da seguinte forma:



- 2.6.7.1. **Pareceres:** até 40 (quarenta) pareceres por ano, que deverão ser entregues devidamente numerados e assinados;
 - 2.6.7.2. **Consultas/orientações:** até 200 (duzentas) consultas por ano, sempre que constatada a necessidade para resolução, implementação, alteração ou revisão de procedimentos do CRM-PR, bem como de orientações ao Departamento de Recursos Humanos, Jurídico, Diretoria e Comissão de Instrução de Processo Disciplinar Administrativo;
 - 2.6.7.3. **Reuniões:** até 25 (vinte e cinco) reuniões por ano, que poderão ser presenciais ou virtuais, a critério do CRM-PR.
- 2.7. As demandas para a Contratada deverão ser solicitadas somente pelo Departamento de RH, tendo em vista a necessidade de controle da prestação de serviços.
 - 2.7.1. O controle será realizado mensalmente por intermédio de registro das demandas solicitadas para a Contratada, em planilha específica e que terá o de acordo de Contratante e Contratada.
 - 2.8. O prazo para atendimento às solicitações do CRM-PR deverá corresponder a necessidade que a situação exige, caso a caso, não podendo outrossim ultrapassar 7 (sete) dias úteis, ressaltando que situações urgentes/emergências, deverão ser atendidas em até 24h.
 - 2.9. O CRM-PR arcará com as despesas de viagens, incluindo passagens aéreas ou terrestres, por intermédio de pagamento de diárias, portanto esses custos não devem ser incluídos no valor da prestação de serviços.
 - 2.9.1. O CRM-PR não arcará com custos por deslocamentos realizados dentro do município de Curitiba e Região Metropolitana.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- 3.1. O regime jurídico dos empregados do CRM-PR é celetista, no entanto, por se tratar de autarquia federal, adstrita aos preceitos do Direito Público, a Contratada também deverá atender a questões atinentes a contratações de funcionários com respaldo em normas voltadas ao Direito Público, quando necessário.



- 3.2. O CRM-PR possui um total de 97 (noventa e sete) empregados.
- 3.3. **Pareceres:** até 40 (quarenta) pareceres por ano, que deverão ser entregues devidamente numerados e assinados.
- 3.4. **Consultas/orientações:** até 200 (duzentas) consultas por ano, sempre que constatada a necessidade para resolução, implementação, alteração ou revisão de procedimentos do CRM-PR, bem como de orientações ao Departamento de Recursos Humanos, Jurídico, Diretoria e Comissão de Instrução de Processo Disciplinar Administrativo.
- 3.5. **Reuniões:** até 25 (vinte e cinco) reuniões por ano, que poderão ser presenciais ou virtuais, a critério do CRM-PR.
- 3.6. O número de processos judiciais, no momento de realização do termo de referência, em que o CRM-PR é parte, que se encontram tramitando:
 - a) 0 (zero) processo trabalhista;
 - b) 1(um) processo na Justiça Federal;
 - c) 1 (um) processo administrativo – 9.^a Região MPT.
- 3.7. Durante a vigência do contrato, poderão ser ajuizadas novas causas, as quais a sociedade de advogados deverá assumir sem acréscimo no valor a ser contratado, visto o preço ser por valor mensal global, que será aceito e entendido como justo e suficiente para total execução do presente objeto.
- 3.8. O CRM-PR arcará com as despesas de viagens, incluindo passagens aéreas ou terrestres, por intermédio de pagamento de diárias, quando houver necessidade e a Diretoria do CRM-PR fizer autorização expressa, portanto esses custos não devem ser incluídos no valor da prestação de serviços.
 - 3.8.1. O CRM-PR não arcará com custos por deslocamentos realizados dentro do município de Curitiba e Região Metropolitana.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 4.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.



5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, de **1º/01/2023 a 31/12/2023**, podendo ser prorrogado até 60 meses, conforme demandar as necessidades do CRM-PR, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.35.002 – Assessoria e Consultoria técnica ou jurídica – pessoa jurídica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

- 7.1. Para prestar todos os serviços descritos neste Contrato, a CONTRATADA receberá o valor total mensal de **R\$ ____ (valor por extenso)**, totalizando **R\$ ____ (valor por extenso)** ano.
- 7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, **independentemente do número de solicitações do CRM-PR**, de orientações e pareceres emitidos, de participações em reuniões, audiências e eventos e de atuações em ações trabalhistas, dissídios e outros afins.
- 7.3. O CRM-PR arca com as despesas de viagens por intermédio de pagamento de diárias, portanto esses custos não devem ser incluídos no valor da prestação de serviços.
- 7.4. O faturamento será realizado à Contratada ao término de cada mês.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.



- 7.7. 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**, juntamente com os documentos abaixo:
- 7.7.1. certidões Negativas de Débito (CND) ou Declaração do SICAF, relativas a Tributos Federais/INSS, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e CRFGTS;
 - 7.7.2. 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;
 - 7.7.3. email a cadastrar para emissão automática de XML ao destinatário: *contratos@crmpr.org.br*;
 - 7.7.4. 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.
- 7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (CND constantes no item 7.6.) ou 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.
- 7.8.1. 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.
- 7.9. 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.



- 7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.16.1. 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.
- 7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.17.1. 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.

7.18. 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 x N x 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)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

8.1.1. 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**.



- 8.2. 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.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTE E DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, o valor 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.
- 9.3. Não será admitida a subcontratação do objeto

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. 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;
- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

11.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.2. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1. 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.

14.2. 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.

- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



- 14.11.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.
- 14.12.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.
- 14.13.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.
- 14.14.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, 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.
- 14.15.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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1. 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.



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



Curitiba, de..... de 2022.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: