



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos 21 dias do mês de dezembro do ano de 2022, registram-se os preços da Empresa **CLINICA ESPAÇO SAÚDE NOVA FRIBURGO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.781.877/0001-25 situada na Rua General Osório, 284 – Centro, Nova Friburgo/RJ, CEP: 28.625-630, neste ato representada por HUGO THADEU DE SÁ LEAL, inscrito no CPF/MF sob o nº 101.233.387-60 e R.G. nº 20.227.477-5, expedida pelo DETRAN/RJ em 04/08/2014. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura de contratação de empresa especializada eventual e futura contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para elaboração de laudos e realização exames médicos admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, sob sistema de registro de preços, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim Processo nº 3467/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

1.- PLANILHA DOS PREÇOS REGISTRADOS

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
01	Laudo PCMSO Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de Nº 07.	UNIDADE	16	1.100,00	17.600,00
02	Laudo PGR Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora nº 09.	UNIDADE	16	1.100,00	17.600,00
03	Laudos LTCAT Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de Nº 15.	UNIDADE	04	2.400,00	9.600,00
04	Laudos PCMAT Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	UNIDADE	04	2.500,00	10.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3.467/2021

Fls. _____

05	Laudo AET Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de Nº 17.	UNIDADE	16	1.350,00	21.600,00
06	Laudo LTPI Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	UNIDADE	04	2.400,00	9.600,00

LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	EXAME ADMISSIONAL O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida. O exame admissional esta baseado em: Exame clínico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador. Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura.	UNIDADE	100	50,00	5.000,00
02	EXAME PERIÓDICO É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho. Os exames periódicos podem ser: - Anual ou intervalos menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho; - A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação do risco.	UNIDADE	1000	55,00	55.000,00
03	RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO O exame de retorno ao trabalho devera ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho do	UNIDADE	100	50,00	5.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3.467/2021

Fls. _____

	empregado ausente por período igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias. O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco diferente de contratada na inicial. A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.				
04	DEMISSIONAL Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho. O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável. Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.	UNIDADE	100	50,00	5.000,00
05	JUNTA MÉDICA Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico	UNIDADE	100	100,00	10.000,00


CLÍNICA ESPAÇO SAÚDE NOVA FRIBURGO
CNPJ: 24.781.877/0001-25
Rua General Osório, 284 - Centro
Nova Friburgo - RJ





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº3.467/2021

Fis. _____

LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
06	Audiometria	UNIDADE	120	40,00	4.800,00
07	Hemograma Completo	UNIDADE	100	20,00	2.000,00
08	Raio X do Tórax	UNIDADE	90	58,00	5.220,00
09	Espirometria	UNIDADE	90	39,00	3.510,00
10	Plaquetas	UNIDADE	90	19,00	1.710,00
11	Acuidade Visual	UNIDADE	90	38,00	3.420,00
12	Acetilcolinesterase	UNIDADE	60	20,00	1.200,00
13	EPF	UNIDADE	60	19,00	1.140,00





2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

2.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA e em regime de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

2.3 – Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme ordem de execução, emitida pela Secretaria de Administração, nos endereços das Secretarias abaixo:

Gabinete do Prefeito – Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ.
Tel.: (22)2566-2976;

Procuradoria Jurídica - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ.
Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Administração - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Saúde - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Educação – Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 – Centro – Bom Jardim, Tel.: (22)2566-6840;

Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento – Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino – Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2583;

Secretaria de Obras e Infraestrutura – Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino – Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2583;

Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Desenvolvimento Econômico – Rua Luiz Corrêa da Rocha, nº 4 e 5, Centro Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2236;

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim Tel.: (22)2566-2500;

Controle Interno – Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal – Av. Venâncio Pereira Veloso, 36 – Centro- Bom Jardim, Tel.: (22)2566-2342;

Secretaria de Trânsito e Defesa Civil – Av. Venâncio Pereira Veloso, 36 – Centro- Bom Jardim, Tel.: (22)2566-2342;

Secretaria Municipal de Governo - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

Secretaria Municipal de Planejamento - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Projetos Especiais - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Fazenda - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;





2.3.1 – A visita Técnica para recolhimento dos dados necessários para elaboração dos laudos deverá ser realizada de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, e após, a contratada terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para elaborar e entregar os mesmos.

2.3.2 – A entrega dos laudos e resultados de exames deverá ser na Secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

2.3.3 – O LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho deverá ser feito por Médico ou Engenheiro do Trabalho, devidamente inscritos nos conselhos de classe respectivos.

2.3.4 – A Análise Ergonômica do Trabalho deverá ser feita por um profissional habilitado. Análise de iluminação, temperatura efetiva e ruído, terão os seus limites definidos pela Norma Regulamentadora 17, incluindo-se também a velocidade do ar.

2.3.5 – O PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho deverá ser elaborado por um Engenheiro do Trabalho, devido às qualificações exigidas da NR – 18. O Ministério do Trabalho e Emprego – TEM publicou a Nota Técnica Nº 96/2009/DSST/SIT, em que estabelece aos engenheiros de segurança do trabalho, devidamente habilitados no CONFEA/CREA, a competência pela elaboração e assinatura de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho.

2.3.6 – O PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional deverá ser feito por Médico do Trabalho, devidamente habilitado e inscrito no respectivo conselho de classe.

2.3.7 – A empresa contratada para atendimento ao Lote 2, deverá ter um local apropriado para elaboração dos exames, no Município de Bom Jardim na proximidade de até 05 (cinco) quilômetros do Prédio sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

2.3.8 – A empresa terá um prazo máximo de 10(dez) dias, a partir do recebimento da ordem de execução, para agendar os exames/perícias, sendo que o resultado final não poderá ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do servidor.

2.3.9 – Os profissionais designados pela contratada para realizarem os exames, deverão estar aptos e com seus respectivos registros em dia.

2.3.10 – O médico coordenador do PCMSO, será o médico da empresa contratada para elaboração dos exames.

2.3.11 – A entrega dos exames deverá ser feita na secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12h e de 13 às 17 horas, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

2.3.12 – Quanto ao Item 05 (junta médica) do Lote 2, o serviço só deverá ser executado após o encaminhamento do médico da perícia médica Municipal.

2.3.13 – O contrato da empresa ganhadora do Lote 2, terá início após a entrega do PCMSO.

2.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação desde que haja fato superveniente devidamente comprovado e mediante expressa autorização da contratante.


CLÍNICA ESPAÇO SAÚDE NOVA FRIBURGO
CNPJ: 24.781.877/0001-25
Rua General Osório, 284 - Centro
Nova Friburgo - RJ





2.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

2.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

2.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.10 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Laudos PCMSO Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de N° 07.	Não encontrado	UNIDADE	01	16
02	Laudos PGR Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora n° 09.	Não encontrado	UNIDADE	01	16
03	Laudos LTCAT Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de N° 15.	Não encontrado	UNIDADE	01	04
04	Laudos PCMAT Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	Não encontrado	UNIDADE	01	04
05	Laudos AET Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de N° 17.	Não encontrado	UNIDADE	01	16
06	Laudos LTPI Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	Não encontrado	UNIDADE	01	04

LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº3.467/2021

Fis. _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MÍNIMA	QUANTIDADE E MÁXIMA
01	EXAME ADMISSIONAL O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida. O exame admissional esta baseado em: Exame clinico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador. Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura .	Não encontrado	UNIDADE	20	100
02	EXAME PERIÓDICO É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho. Os exames periódicos podem ser: - Anual ou intervalos menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho; - A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação de risco.	22373	UNIDADE	600	1000
03	RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO O exame de retorno ao trabalho devera ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho do empregado ausente por periodo igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias. O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco	Não encontrado	UNIDADE	20	100



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº3.467/2021

Fis. _____

	diferente de contratada na inicial. A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.				
04	DEMISSIONAL Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho. O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável. Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.	Não encontrado	UNIDADE E	20	100
05	JUNTA MÉDICA Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico	Não encontrado	UNIDADE E	20	100

LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES

06	Audiometria	Não encontrado	UNIDADE	40	120
07	Hemograma Completo	20184	UNIDADE	30	100
08	Raio X do Tórax	Não encontrado	UNIDADE	20	90
09	Espirometria	9121	UNIDADE	20	90
10	Plaquetas	Não encontrado	UNIDADE	20	90
11	Acuidade Visual	Não encontrado	UNIDADE	20	90



		encontrado			
12	Acetilcolinesterase	Não encontrado	UNIDADE	10	60
13	EPF	Não encontrado	UNIDADE	10	60

4 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

4.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

4.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

4.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 4.3.

5 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

5.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é o representado pelo **Secretário Luiz Carlos dos Santos – Matrícula nº 41/6917.**

5.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

5.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

5.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

5.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

5.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

5.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4 do Termo de Referência).

5.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

5.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

5.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

5.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.



5.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 5.2.11.

5.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

5.4 – Não será admitida a participação de outras Secretarias não participantes.

6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- **Gustavo Emerich**, Matrícula nº 41/7192, CPF nº 203.623.648-47;

- **Taís Eller Heckert**, Matrícula nº 41/7064, CPF nº 166.325.947-00.

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

6.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

6.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

6.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

6.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

6.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

6.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

6.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE terá:

7.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.



7.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

7.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

7.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

7.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

7.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

7.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

7.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

7.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

7.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constates na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

7.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

7.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

7.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

7.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do



equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

7.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

8 – REAJUSTES DOS PREÇOS

8.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preço.

8.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.3 – Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superviniente, a Administração convocará a adjudicatória para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 – Os prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

8.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

8.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 – PENALIDADES

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa(s);

9.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



9.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

9.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

9.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

9.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

9.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

9.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

9.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

9.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

9.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

9.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

9.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

9.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 10 (dez) dias úteis.

9.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

9.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

9.5.1 – Apresentar documentação falsa;

9.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

9.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

9.4 – Cometer fraude fiscal;

9.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6 – Não manter sua proposta.

9.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível



9.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

9.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 5 a 15 UNIFBJ;

9.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 40 UNIFBJ;

9.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 41 a 80 UNIFBJ.

9.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

9.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

9.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

9.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

9.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

9.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

9.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

9.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.



9.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

9.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

11.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

11.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

11.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

11.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

11.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

12.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0400.0412200102,027	3390.30.00

13-CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

13.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

13.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

13.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aqueles praticados no mercado;



- b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

13.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

13.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa

13.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

13.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

14.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

14.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

14.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 05 (cinco) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

14.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

14.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

14.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

14.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;



14.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005;

14.1.11 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de inscrição em nome da pessoa jurídica licitante, no conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Medicina - CRM.

14.1.11.1 – Declaração de vínculo do licitante o profissional de nível superior que na data prevista para a entrega da proposta, seja o sócio, administrador ou diretor da empresa licitante, comprovando seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, ou o empregado devidamente registrado em Carteira do Trabalho e Previdência Social; ou prestador de serviços em contrato escrito firmado com o licitante; ou o prestador de serviços com declaração formal de compromisso de vinculação futura. Os documentos podem ser demonstrados pelo interessado, na forma do Art. 30, §6º da Lei 8.666/93.

2.1.12 – A entrega dos Laudos deverá ser na Secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

14.1.13 – Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos.

14.1.14 – Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, caso a contratada queira se desobrigar da execução do objeto, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de execução expedidas nesse período.

15 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

15.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

15.1.1 – Emitir a ordem de execução e conclusão dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

15.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;

15.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

15.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

15.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

15.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

16.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

16.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;



16.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

17- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

18- DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contados da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

19- CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

20- FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 21 de dezembro de 2022.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

CLINICA ESPAÇO SAÚDE NOVA FRIBURGÓ LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

[Handwritten signature]
100.376.467-37
FILIPE PINK MENEZES

CLÍNICA ESPAÇO SAÚDE NOVA FRIBURGO
CNPJ: 24.781.877/0001-25
Rua General Osório, 284 - Centro
Nova Friburgo - RJ