

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2023 PROCESSO Nº 10525/2023

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração, a Sr<sup>a</sup>. **Roberta Magalhães Carvalho Pereira**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 130139181, expedida pelo IFP/RJ, CPF nº 044.074.757-06, nomeado pela Portaria nº 1097, de 10 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º do Decreto Municipal nº 27, de 14 de março de 2013, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº 400, de 02 de Abril de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em 12 de janeiro de 2024, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 57/2023, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 10525/2023, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. OBJETO

**1.1.** Seleção da proposta mais vantajosa com o registro de preços para futura contratação de pessoa física ou jurídica especializada em Medicina do Trabalho, para prestação de serviços inspeção de saúde/perícia médica, conforme necessidade, com o objetivo de efetuar perícias nos servidores municipais. As atribuições são, além de efetuar perícias médicas, emitir laudos sobre capacitação para o trabalho, visando a concessão de benefício e/ outros casos funcionais rotineiros conforme solicitação e de acordo com as demais especificações elencadas no Termo de Referência, parte integrante como Anexo I.

#### 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

**2.1.** A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando a eventual contratação de pessoa física ou jurídica especializada em Medicina do Trabalho, para prestação de serviços inspeção de saúde/perícia médica, conforme necessidade, com o objetivo de efetuar perícias nos servidores municipais. As atribuições são, além de efetuar perícias médicas, emitir laudos sobre capacitação para o trabalho, visando a concessão de benefício e/ou outros casos funcionais rotineiros, conforme solicitação e de acordo com as demais especificações elencadas no Termo de Referência.

**Empresa: PRO VIDA SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 50.695.831/0001-01, com sede à Ladeira Castro nº 129 – Bairro Santa Teresa – Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.230-030, telefone: (21) 981678016, representada por Ricardo Frederico Campos Loredo, carteira de

identidade nº 101439834 Detran – RJ, CPF nº 045.343.217-40, e-mail: providaserv01@gmail.com.

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

PRO VIDA SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
			mínima	máxima		
01	Contratação de empresa e/ou Pessoa Física Médico Perito para efetuar perícias nos servidores municipais. As atribuições são, além de efetuar perícias médicas, emitir e firmar laudos sobre capacitação para o trabalho para concessão de benefício e /ou outros casos conforme solicitação da secretaria Municipal de Administração. As perícias serão realizadas nas dependências da prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia (Sede ou Secretarias situadas na Região Central do Município) e eventualmente no domicílio do servidor	UN	1000	2000	110,00	220.000,00
Valor Total: R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)						

3.2- Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**(SEM CADASTRO RESERVA)**

Nome da Empresa							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO O UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		

**3.3.** Por se tratar de Registro de Preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 1 unidade registrada do quantitativo

#### **4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

**4.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

#### **5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

#### **6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, na condição de órgãos não participantes, bem como por outras entidades, desde que autorizadas formalmente pelo Órgão Gerenciador, até o limite autorizado na legislação pertinente.

**6.2.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços

#### **7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos, em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores e negociar um novo valor.

**7.2.** Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro ou convocar os demais fornecedores registrados para novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

**7.3.** Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

**9.2.** O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1** Do Município de São Pedro da Aldeia:

**10.1.1.** Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.

**10.1.2.** Fiscalizar o cumprimento desta Ata.

**10.1.3.** Providenciar, junto à Seção de Finanças, o pagamento das notas fiscais certificadas, desde que estejam em conformidade com as cláusulas desta Ata.

**10.1.4.** Cumprir as demais obrigações previstas pelo Edital e nos futuros contratos.

### **10.2** Da Empresa:

**10.2.1.** manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

**10.2.3.** aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**10.2.4.** responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990). 17 a 27

**10.2.5** submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

**10.2.6.** executar o objeto contratado, conforme as condições impostas pela CONTRATANTE;

**10.2.8.** comunicar a Contratante, até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**10.2.9.** responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**10.2.10.** efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes neste edital e no Termo de Referência.

**10.2.11.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, sempre com anuência do Município.

**10.2.12.** atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerente ao objeto da presente licitação;

**10.2.13.** manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.2.14.** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**10.2.15.** responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;

**10.2.16.** não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito;

**10.2.17.** fornecer às suas expensas, no mínimo, Equipamento de Proteção Individual para o médico, estetoscópio, termômetro, oxímetro, aparelho de aferir pressão, e demais materiais, equipamentos e utensílios necessários à realização do serviço;

**10.2.18.** utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.2.19.** apresentar à contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**10.2.20.** instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, especialmente dos servidores vinculados à Diretoria de Recursos Humanos, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**10.2.21.** não permitir a utilização do trabalho de menores de idade;

**10.2.22.** apresentar a equipe médica, ou pessoalmente, caso seja pessoa física, para o início da prestação dos serviços em no máximo 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo garantir a efetividade e pontualidade na prestação dos serviços, garantindo a prévia e/ou imediata substituição do profissional designado frente a qualquer eventualidade que o torne impossibilitado ao comparecimento no serviço;

**10.2.23.** realizar as perícias exclusivamente no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração, através de seu Secretário ou Subsecretário.

**10.2.24.** realizar a avaliação dos servidores em no máximo 05 (cinco) dias após a data da solicitação da Diretoria de Recursos Humanos.

**10.2.25.** designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

**10.2.26.** cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

**11.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**11.1.4.** 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**11.1.5.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens, 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item 11.1.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**11.2.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.3.** A penalidade por multa será:

**I** - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**11.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**11.5.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**11.6.** A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

**11.6.1** - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços

**11.6.2** - não entregar a documentação exigida no certame

**11.6.3** - apresentar documentação falsa

**11.6.4** - causar o atraso na execução do objeto

**11.6.5** - não mantiver a proposta

**11.6.6** - falhar na execução do contrato

**11.6.7** - fraudar a execução do contrato

**11.6.8** - comportar-se de modo inidôneo

**11.6.9** - declarar informações falsas

**11.6.10** - cometer fraude fiscal

**11.7.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrem o compromisso assumido injustificadamente.

## **12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**26.1.** Os serviços serão prestados de acordo com as especificações elencadas no item **3 do Termo de Referência**; nas dependências da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia (Sede ou Secretarias situadas na região central do Município, a critério da Secretaria Municipal de Administração) e eventualmente no domicílio do Servidor caso o mesmo se encontre impossibilitado de se locomover até os locais de atendimento, no horário de 08:30 às 17:00, em dias úteis (segunda à sexta-feira) e excepcionalmente, em horário extraordinário; conforme acordo entre as partes ou necessidades clínicas do usuário.

**26.2.** Para execução dos serviços, o profissional perito deve possuir especialização em Medicina do Trabalho - Perícia Médica.

**26.3.** O prazo máximo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da autorização de início dos serviços.

### **13. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A execução do contrato será por 12 (doze) meses, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

### **14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

**14.1.** Ficarão como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Weverton Sidnésio da Silva CPF 145.608.327-90, matrícula nº 30.342 e Patrícia Nascimento Braga Monteiro, CPF 841.800.481-91, matrícula 37.899.

### **15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO**

**15.1.** Em se tratando de obras e serviços:

**a) provisoriamente,** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**b) definitivamente,** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

### **16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**16.1.** O objeto da licitação será acompanhado pelo MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

**16.2** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

### **17. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**17.1.** Esta Ata de Registro de Preços segue os termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e os Decretos: nº 7.892/2013, nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 27/2013 e suas respectivas alterações.

## 18. DO FORO

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, 02 de fevereiro de 2024.

---

**Roberta Magalhães Carvalho Pereira**  
Secretaria Municipal de Administração  
Órgão Gerenciador

---

**PRO VIDA SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**  
Representada por: Ricardo Frederico Campos Loredo  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: \_\_\_\_\_

2ª: \_\_\_\_\_