

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2022

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022 PROCESSO Nº 12579/2021

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 pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **Marcelo Ribeiro de Souza**, brasileiro, advogado, portador da carteira nº 096430723, expedida pelo DETRAN/RJ, CPF nº 034.130.077-26, nomeado pela Portaria nº 957, de 13 de abril de 2021, 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 21 de março de 2022, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 19/2022, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 12579/2021, 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.** O registro de preços para eventual contratação de pessoa 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 condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

#### 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 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.

**Empresa:** WORK SEG TREINAMENTOS EIRELI, CNPJ: 30.660.421/0001-00, com sede à Estrada da Figueira, nº 14, Figueira, Arraial do Cabo/RJ CEP: 28.930-000, telefone: (22) 99855-1691, representada por **Darlan da Silva Costa**, brasileiro, solteiro, empresário carteira de identidade nº 126351394 DIC/RJ CPF nº 128.662.287-58, e-mail: darlan.s.costa@hotmail.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:

#### WORK SEG TREINAMENTOS EIRELI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de pessoa 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.	SERV.	1.000	R\$ 145,00	R\$ 145.000,00
Valor por Extenso: R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais).					

### 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 Administração, 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 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 para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

## **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, 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;

10.2.2. reservar, caso sejam gerados mais de 30 (trinta) postos de trabalho decorrentes da presente contratação, 5% (cinco por cento) do total de vagas às pessoas em situação de rua e famílias de baixa renda assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, devendo informar à referida Secretaria o número total de vagas e os locais de trabalho, estando dispensado o cumprimento se, após 30 (trinta) dias corridos da informação à SASDH, não haja indicação de candidato (s) à (s) vaga (s).

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).

**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;

**10.2.7.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes neste edital e no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

**10.2.9.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

**10.2.10.** 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.

**10.2.11.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes neste edital e no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

**10.2.12.** 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.

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

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

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

**10.2.16.** 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;

**10.2.17.** 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;

**10.2.18.** 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;

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

**10.2.20.** 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;

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

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

**10.2.23.** 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;

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



**10.2.25.** realizar a avaliação dos servidores em no máximo 05 (cinco) dias após a data da solicitação.

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

**10.2.27.** 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 honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

## **12. FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

**12.1.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações do item 4 do Termo de Referência;



**12.2.** Os serviços serão prestados 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;

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

**12.4.** O serviço será prestado no horário de 13:30 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.

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

**12.6.** A CONTRATADA deverá apresentar até 3º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços o relatório das perícias médicas realizadas no mês antecedente para fins de pagamento.

**12.7.** Todos os procedimentos somente terão cobertura contratual se forem autorizados pela Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos, de modo expresso, na forma de documento padrão da mesma.

**12.8.** Nenhum atendimento ou serviço previsto será feito sem a apresentação de documento de encaminhamento expedido pela Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos, em papel timbrado e assinado por pessoa responsável, previamente comunicado à CONTRATADA.

**12.9.** Havendo impossibilidade física de deslocamento do servidor, sujeito ao procedimento, até o local da perícia o perito contratado deverá obrigatoriamente se dirigir à residência, ou local de estada, do interessado para realização *in loco* do ato, sempre acompanhado de um (uns) servidor (res) indicado pela Subsecretaria de Recursos Humanos, que também definirá a data oportuna. Este deslocamento será realizado em veículo oficial do Município, sem custos para o perito a partir da sede da Subsecretaria de Recursos Humanos.

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

**13.1.** A execução do contrato será por 30 (trinta) trinta dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

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

**14.1.** Ficará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor Weverton Sidinésio da Silva, matrícula nº 30.342 e CPF nº 145.608.327-90 e o servidor Stefanie Alves Fagundes, matrícula nº 39270 e CPF nº 159.066.707-77.

#### **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 e nº 10.024/2019 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, 28 de março de 2022.

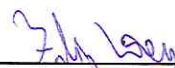


**Marcelo Ribeiro de Souza**  
Secretaria Municipal de Administração  
Órgão Gerenciador



**WORK SEG TREINAMENTOS EIRELI**  
Representada por **Darlan da Silva Costa**  
Fornecedor

TESTEMUNHAS: Felipe Novaes dos S. Fonseca  
PMSPA  
Matricula: 30326

1ª: 

2ª:   
**Aline Sodré da Silva**  
Unidade: contratos e SIGFIS  
PMSPA - Mat. 39206