



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2020, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se o preço da Empresa **FABIO MONNERAT LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS S/C**, com sede na Rua Miguel de Carvalho, nº 209, Centro, Bom Jardim RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.792.182/0001-08, neste ato representada por *Antônio Carlos Rodrigues Lyra*, portador da carteira de Identidade nº 020231262, órgão expedidor Detran/RJ, CPF nº 222.229.527-00.. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e Futura contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Diagnósticos Complementares Laboratoriais que realizem o exame de Sorologia para COVID-19, com a finalidade de atender os munícipes usuários do Sistema Público de Saúde do município, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 041/20, Processo nº 2008/20. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA FAIXA ETÁRIA	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
01	SOROLOGIA IGM e IGG PARA COVID-19	0 A 110 ANOS	unid	5.000	218,00	FABIO MONNERAT LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS S/C

**1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS**

1.1.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

1.1.2 – A ata de registro de preços terá duração de 12 meses.

1.1.3 – O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

**1.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1.2.1 – Após a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato elaborado pela Procuradoria Jurídica Municipal, a Empresa vencedora do certame terá 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução dos serviços solicitados, que deverá ser realizada de forma parcelada de acordo com a demanda/solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.1.1 – Os serviços contratados serão requeridos através de encaminhamento próprio do município de Bom Jardim/RJ ou por qualquer outra unidade de saúde via SUS, salvo os casos de unidades em que o paciente foi regulado pelo SUS, nos casos de empresas contratadas para prestar serviço através de processos administrativos e judiciais, e quando não houver a especialidade médica na Rede Pública de Saúde.

1.2.1.2 – Todos os pedidos devem estar autorizados pela Central de Controle, Avaliação e Regulação, através de carimbo próprio.

1.2.2 – A empresa contratada deverá realizar a coleta do material necessariamente no âmbito do Município de Bom Jardim/RJ, no horário compreendido de 10h as 16h, em estabelecimento com condições de higiene e segurança adequado, conforme determinado pelas normas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária, Organização Mundial de Saúde e demais órgãos competentes.



- 1.2.3 – É vedado à contratada, o uso de instalações pertencentes à Administração Pública;
- 1.2.4 – Fica vedado o atendimento de paciente com solicitação de médico particular, convênio, plano de saúde ou de qualquer outra procedência que não seja a descrita no item 3.2.1.1 e 3.2.1.2.
- 1.2.5 – A CONTRATADA só receberá ao paciente que apresentar no ato de seu atendimento, solicitação de procedimento devidamente preenchida com carimbo e assinatura do médico solicitante, acompanhada de carimbo autorizativo da Central Municipal de Regulação.
- 1.2.6 – A CONTRATADA deverá executar os exames através de profissionais especializados inscritos nos respectivos Conselhos de Classe, responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos, aos pacientes decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência.
- 1.2.6.1 – A CONTRATADA deverá apresentar quadro de profissionais especializados com inscrição no respectivo Conselho de Classe conforme resolução ANVISA nº. 302, responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos, aos pacientes decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência.
- 1.2.6.2 – A CONTRATADA no momento da coleta deverá ter estrutura apropriada com capacidade e espaço para atender as exigências de distanciamento e isolamento dos pacientes com suspeitas ao Coronavírus (COVID-19), ter profissional para realizar a higienização do ambiente, conforme as orientações e protocolos da Organização Mundial e de protocolo do Ministério da Saúde, garantindo um atendimento seguro, humanizado, qualificado, eficaz e com equidade.
- 1.2.6.3 – Todo o material recebido deverá ser identificado com nome mediante rotulagem dos recipientes com etiquetas auto-adesivas. Deverá ser indicado nos resultados dos exames o método de análise utilizado para cada dosagem e ou exame com os devidos valores de referência quando pertinentes.
- 1.2.6.4 – As despesas com reagentes e demais materiais de consumo necessário a execução dos serviços, bem como os equipamentos e os recursos humanos que se façam necessário ao perfeito e bom desempenho dos serviços, será de total responsabilidade da contratada, ou seja, sem ônus extra para a contratante.
- 1.2.6.5 – Os custos com a manutenção do local de coleta, materiais de EPI e transporte dos materiais coletados ao laboratório de análise, serão de total responsabilidade da contratada, ou seja, não ensejará revisão do contrato em razão de eventuais custos não previstos ou decorrente de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 1.2.6.6 – A CONTRATADA deverá apresentar documentação (contrato ou declaração) que comprove que o exame será realizado por empresa especializada de análises laboratoriais habilitada nos Laboratórios Centrais de Saúde Pública (LACEN).
- 1.2.7 – O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o prazo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes, nos moldes do ANEXO B do termo de referência.
- 1.2.7.1 – A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução.
- 1.2.7.2 – A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.



1.2.8. – A CONTRATADA terá que realizar atendimento de urgência/emergência em até 6 horas a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em casos que haja comprometimento da integridade física ou risco de morte do usuário e/ou em caso de tutela antecipada conforme as orientações do referido.

1.2.8.1 – A CONTRATADA terá que entregar os laudos dos exames aos usuários em prazo não superior a 3 (três) dias úteis.

1.2.9 – A CONTRATADA prestará os serviços de Coleta em instalações próprias e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

1.2.10 – A CONTRATADA deverá atender a Resolução RDC/ANVISA nº 302, de 13 de outubro de 2005, conforme o ANEXO A do termo de referência;

1.2.11 – Nos valores propostos estarão inclusos todos e qualquer custos operacionais ou logísticos, (transportes, entrega, armazenamento, transbordo, depósito, seguro, carregamento, etc.) encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação/contrato não previstos na proposta, seja por erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

1.2.12 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – Assinar a Ata de Registro de Preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

2.2 – Promover por sua conta, a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega de objeto deste Termo;

2.3 – Atender a pacientes compreendidos na faixa etária de 0 (zero) a 110 (cento e dez) anos, conforme tabela de serviços;

2.4 – Realizar, os atendimentos conforme os itens 2.2.7 a 2.2.12.

2.5 – Possuir Responsável Técnico – RT – legalmente habilitado, com registro ativo e que assumam perante ao Órgão de Classe ao qual esteja submetido total responsabilidade pelos procedimentos e laudos por ele realizado e emitidos.

2.6 – Possuir profissional legalmente habilitado com formação superior inscrito no conselho de classe, com suas competências atribuídas por lei, conforme RDC/ANVISA nº 302/2005.

2.7 – Gerar arquivo de BPA, bem como, encaminhá-lo à contratante, para que esta possa lançar sua produção no site do Ministério da Saúde.

2.8 – Prestar integralmente os serviços no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

2.9 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.10 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços prestados, na forma da legislação vigente.



2.11 – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados da notificação de refazimento, enquanto vigente a garantia legal e contratual.

2.12 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e insumos.

2.13 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.14 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos serviços entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.

2.15 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre o refazimento dos serviços rejeitados.

2.16 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

2.17 – Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

2.18 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.19 – Manter número de empregados compatível e de técnicos com inscrição nos respectivo conselho, com a quantidade de serviços a serem prestados.

2.20 – A empresa contratada poderá subcontratar a análise dos materiais por ela coletados, desde que haja a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.

2.21 – A CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir todas as cláusulas contratuais, as disposições do edital e do termo de referência.

2.22 – A CONTRATADA deverá realizar a coleta do material necessariamente no âmbito do Município de Bom Jardim/RJ, no horário compreendido de 10h as 16h, em estabelecimento com condições de higiene e segurança adequado, conforme determinado pelas normas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária, Organização Mundial de Saúde e demais órgãos competentes.

2.23 – A Contratada fica obrigada a guardar o material coletado de acordo com as exigências dos órgãos competentes até que seja realizada a sua análise.

2.24 – Caso haja necessidade de transporte do material coletado para análise deverão ser observadas as regras para transporte e refrigeração, devendo o veículo possuir caixa térmica com a indicação do material transportado e estar devidamente licenciado pelos órgãos competentes.

### **3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços.

3.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.



3.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços.

3.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

3.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

3.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

3.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

#### **4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – O CONTRATANTE terá:

4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

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

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

4.3 – 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.

4.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, o CONTRATANTE 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.

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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

4.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

4.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.



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

4.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade no processo de liquidação.

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

4.8 – 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.

4.9 – 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.

4.9.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é de 0,00016438.

4.10 – 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 o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

## **5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

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

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0800.1030200642.071	3390.30.00

## **6 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – 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 ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

6.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.



6.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

6.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

6.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **7 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL:**

7.1 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços, 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:

7.1.1 – Advertência.

7.1.2 – Multa(s).

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

7.1.4 – 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.

7.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

7.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave.

7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a prestação do serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração.

7.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo instrumento convocatório.

7.2.5 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

7.3 – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

7.3.1 – A UNIFBJ é a Unidade Fiscal do Município de Bom Jardim – UNIF-BJ, equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) UFIRJ-RJ, conforme disposto no art. 439 do Código Tributário Municipal.



7.3.2 – Será aplicada multa de 10 (dez) a 500 (quinhentas) Unidades Fiscais do Município de Bom Jardim/RJ - UNIFBJ quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência.

7.3.3 – Será aplicada multa de 05 (cinco) a 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município de Bom Jardim/RJ - UNIFBJ quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o serviço no prazo pactuado.

7.3.4 – Será aplicada multa de 05 (cinco) a 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município de Bom Jardim/RJ - UNIFBJ quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível.

7.3.5 – Será aplicada multa de 10 (dez) a 500 (quinhentas) Unidades Fiscais do Município de Bom Jardim/RJ - UNIFBJ ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA não iniciar a prestação do serviço no prazo pactuado ou descumprir integralmente a obrigação assumida.

7.3.6 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

- a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) o atraso na conclusão da prestação do serviço superior a 05 (cinco) dias úteis.

7.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

7.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação de serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4.2 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

7.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

7.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

7.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

7.6 – 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.

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

7.8 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

7.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.





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

7.11 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

7.12 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

7.12.1 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo estipulado no item anterior serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescidas dos encargos correspondentes.

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

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

7.15 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no instrumento convocatório, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial das obrigações, ou aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preços e das contratações pelo CONTRATANTE.

7.16 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

## **8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

8.2.1 – 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.

8.2.2 – por iniciativa do Fundo Municipal de Saúde de Bom Jardim:

a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior 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 CPLC, sem justificativa aceitável;

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

8.3 – 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.

## **9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

9.1.3 – pelo Fundo Municipal de Saúde de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

## **10 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

10.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes indicarão os respectivos gestores das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços.

10.2 – Compete ao gestor dos órgãos participantes:

10.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.

10.2.2 – Emitir a ordem de execução.

10.2.3 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

10.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

10.2.5 – Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

10.3 – Compete ao gestor do órgão gerenciador:

10.3.1 – Realizar os atos dos itens 10.2.1 a 10.2.5, em relação a sua cota.

10.3.2 – Aplicar sanções à CONTRATADA, nas hipóteses legais e previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.3.3 – Revogar, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços e rescindir eventuais contratações, na forma do instrumento convocatório e seus anexos.

10.3.4 – Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

10.3.5 – Realizar, a cada 03 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

10.3.6 – Promover a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.



10.3.7 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

10.4 – A fiscalização da contratação decorrente caberá:

10.4.1 – SETOR REQUISITANTE: Priscila Lourenço Ladeira Caetano, Diretora de Controle e Avaliação, Matrícula: nº 41/6615 - SMS, e ou funcionário que estiver no referido cargo.

10.4.2 – SETOR REQUISITANTE: Carlos Alberto Sptiz, Matrícula: nº 41/6801 – SMS, e/ou funcionário que estiver no referido cargo.

10.5 – Compete a cada fiscal do contrato:

10.5.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento do objeto;

10.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços.

10.5.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas.

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

10.5.5 – Elaborar o registro próprio, nos moldes do ANEXO C, anotando todas as ocorrências da execução do objeto.

10.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade, conformidade e temporalidade dos serviços prestados.

10.5.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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

10.6 – Na falta ou impedimento do fiscal, este será substituído pelo seu suplente, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

10.7 – As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização e gestão do contrato serão solicitadas formalmente à autoridade superior administrativa em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

10.8 – O gestor e os fiscais do contrato serão nomeados por meio de Portaria, com suas respectivas atribuições, a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal de Bom Jardim - RJ.

## **11 - 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.

## **12 - DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)**

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



**13 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

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

**14 – 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, 06 de julho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

---

*Carlos Alberto Spitz*  
*Secretário Municipal de Saúde*

---

*Antônio Carlos Rodrigues Lyra*  
CPF nº 222.229.527-00.  
**FÁBIO MONNERAT LABORATÓRIO**  
**DE ANÁLISES CLÍNICAS S/C LTDA**  
CNPJ nº 28.792.182/0001-08  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**