



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 PMBE
CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA
PROCESSO 5.258/2022
ID TCEES 2022.013E0700001.18.0001

1 - PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA-ES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio da Prefeita Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, designada pelo **Decreto nº 7.900/2022** de 06 de junho de 2022, em conformidade com Lei nº 8.080/90, no que couber com as normas da Lei nº 8.666/93, demais legislações aplicáveis, torna público, para conhecimento dos interessados, que entre os dias **06/12/2022 à 21/12/2022**, no horário das **07h30min as 11h30min e 13h00min as 17h00min, de segunda a quinta-feira e de 07h00min as 13h00min, às sextas-feiras**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal no 2º andar, estará recebendo a documentação para o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE SAÚDE/PERÍCIA MÉDICA A SER PRESTADO POR MÉDICO, COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO**, para avaliar as condições laborativas ou não, dando fundamento a retorno ao trabalho com ou sem readaptação, afastamento para tratamento ou aposentadoria, bem como assistência técnica judicial decorrente dos laudos médicos emitidos, para atender as Secretarias Municipais, de acordo com o anexo I deste edital.

2 – DO OBJETO

2.1. CREDENCIAMENTO para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inspeção de saúde/perícia médica a ser prestado por médico, com especialização em Medicina do Trabalho e com Registro de Qualificação de Especialidade, conforme legislação vigente, tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores ativos vinculados ao Poder Executivo do Município de Boa Esperança/ES**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e anexo I Termo de Referência.

2.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) estar situada(s) em um raio de no máximo 100 (cem) Km da sede do Município.

2.3. As perícias serão realizadas preferencialmente no Município de Boa Esperança/ES, em local disponibilizado pela contratante, com todo material utilizado de responsabilidade da contratada ou em local situado numa distância máxima de 100 quilômetros do município.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinentes ao objeto da contratação, devendo ser comprovado pelo contrato social e, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital de Chamamento.

3.2 - Não poderão concorrer neste chamamento as empresas:

3.2.1- declaradas inidôneas por ato da Administração Pública.

3.2.2- que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

3.2.3 – empresas em estado de falência e concordata;

3.2.4 - em consórcio ou grupo de empresas.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.

Ficha: 0071.

Valor: R\$ 163.007,00.

Fonte Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Entende-se por documento credencial:

5.1.1 - **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

5.1.2 - Procuração ou documento equivalente juntamente com o **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assumir o documento.

5.2 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da Ata de Assembleia Geral ou da reunião do Conselho de Administração, atinente a eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na **Lei nº 6.404/76** e suas alterações.

5.3 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento de Chamamento das licitantes envolvidas.

5.4 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na **Lei Complementar nº 123/2006**, deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de que usufruem dessa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no **parágrafo 4º do art.3º** da referida Lei, conforme **ANEXO V**.

5.4.2 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. A exibição do documento original dispensa a autenticação em Cartório.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** do Edital, deverá ser apresentada **fora do Envelope**.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

7.1. Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado, com a seguinte descrição externa:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Chamamento Público nº XXX / 2022

Proponente: Nome (Razão Social da Licitante)

CNPJ/CPF: (da Licitante)

Telefone/Fax/E-mail: (informar todos, se houver)

Endereço: (completo)

7.1.1 – No ato da entrega dos documentos pelo interessado, será entregue protocolo, que servirá como comprovante da entrega.

7.1.2 – Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

7.1.3 – As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado.

7.1.4 - A ausência dos dizeres, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

7.1.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Presidente da CPL ou por membro da Comissão Permanente de Licitação.

7.2 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Sob pena de INABILITAÇÃO e consequente eliminação automática deste Chamamento, a participante deverá incluir os documentos previstos nos subitens: 7.3; 7.4; 7.5 e 7.6, no Envelope Nº 1, com o título “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado neste Edital.

7.2.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7.2.3 - A autenticação por servidor da Administração será realizada mediante a exibição do documento original a Presidente da CPL ou um dos membros.

7.2.4 - Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da empresa, com registro do número desta licitação, datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

7.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 - Cópia da Identidade e do CPF do sócio que detém a representação legal da empresa;

7.3.2 - Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedade simples;

7.3.3 - Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade simples;

7.3.4 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, indicando os atuais responsáveis pela Administração;

7.3.5 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, apresentar documento que indique a responsabilidade pela administração.

7.3.6 - Ata da Assembleia Geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente a eleição e ao mandato dos atuais administradores, no caso de sociedades anônimas, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

7.3.7 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



7.4 – RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

7.4.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

7.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, com validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

7.4.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura do edital;

7.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, obtida junto ao site www.tst.jus.br;

7.4.7 OBSERVAÇÕES:

7.4.7.1 As certidões que não indicarem o prazo de validade deverão ter sido expedidas, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento das propostas;

7.4.7.2 A falta de qualquer documento acima descrito acarretará na inabilitação da(s) empresa(s).

7.4.8 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

7.4.8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

7.4.8.3 A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 . Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

7.5.2 A comprovação do vínculo permanente será realizada através de documentação que demonstre o vínculo da licitante com o profissional indicado, por intermédio de uma das seguintes opções: contrato social, se sócio; ou registro na carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviços; ou ficha de registro de empregado.

7.5.3 Cópia autenticada do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, vigente;

7.5.4 Registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Medicina;

7.5.5 Declaração do proponente de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;

7.5.6 Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde, nos termos do § 4º do artigo 26, da Lei nº 8.080/90;

7.6 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1 **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.7.1 - Declaração firmada pela Licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o Inciso V do Art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

7.7.2 Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea, nem sofreu suspensão temporária de licitar, perante o Poder Público FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

7.7.3 Declaração expressa de que a empresa aceita e que irá cumprir todas as condições e exigências estabelecidas no edital e termo de referência caso venha a ser adjudicatária.

7.7.4 - Todos os documentos expedidos pela empresa participante deverão ser subscritos por seu representante legal.

8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.2.1 - A abertura dos envelopes será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

8.2.2 - A Comissão terá 05 (cinco) dias úteis contados da data final para apresentação da documentação de habilitação para apreciar os envelopes.

9 – DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO

9.1 - O presente procedimento será composto pelas seguintes fases:

9.1.1 Entrega do requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação exigida, no local, dias e horários estabelecidos no item 1;

9.1.2 Análise documental;

9.1.4 Habilitação;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

9.1.5 Divulgação dos prestadores habilitados;

9.1.6 Contratação conforme necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

9.1.7 Acompanhamento da execução do contrato.

10 – DO RECURSO E DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO

10.1 – O interessado que for considerado inabilitado terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados a partir da data de publicação para interpor recurso, que deverá ser protocolado no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES**;

10.2 – O recurso será julgado pela Comissão Permanente de Licitação em 03 (três) dias úteis;

10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do participante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos;

10.4 – A homologação do procedimento é da competência da autoridade competente;

10.5 – Fica reservada à autoridade competente a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com seus interesses, ou anular a presente CHAMADA PÚBLICA, sem assistir aos interessados a qualquer reclamação, reembolso ou compensação;

10.6 – É facultada à Comissão em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do mesmo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente dos envelopes.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VI, após homologação do certame.

11.2. A empresa vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa vencedora e aceita pela Administração.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

12.2 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência.

12.2.2 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.3- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Boa Esperança/ES, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3 - As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas.

12.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

13.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Chamamento Público nº _/22).

13.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Chamamento Público, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

13.6. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os serviços prestados não estiverem de acordo com as descrições apresentadas neste Edital e anexos.

14 – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

14.1. O prazo inicial de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

15.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

imediate desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 - É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.3.1. No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

15.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação.

15.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6 - Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.9 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.10 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.11 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

15.12 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.13 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

15.14 - Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública estadual, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

15.15 - Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previsto.

15.16 As partes comprometem-se em aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor originário deste instrumento.

15.17 A Secretaria Municipal de Saúde deste município, por conveniência administrativa, poderá, a qualquer tempo, efetuar revisões dos parâmetros, consumos, índices, insumos e quantitativos constantes das planilhas de custos apresentadas pela contratada, a fim de efetuar ajustes de eventuais diferenças apuradas no decorrer da execução do objeto contratado.

15.18 Mediante termo aditivo, e de acordo com a capacidade operacional do contratado e as necessidades do contratante, os contraentes poderão fazer acréscimos de até vinte e cinco por cento (25%) nos valores limites deste contrato, durante o período de sua vigência, incluídas as prorrogações, mediante justificativa aprovada pelo Secretário de Saúde.

15.19 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos do presente Edital, seus **ANEXOS**.

15.20 – No caso de eventual divergência entre o edital de licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

15.21 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

16 – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

17 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento.

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Anexo IV – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Anexo V – Declaração de Microempresa.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Boa Esperança/ES, 10 de Julho de 2022.

Maxwel Patric de Moura Marinho
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2. DA RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Maxwel Patric de Moura Marinho - Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inspeção de saúde/perícia médica a ser prestado por médico, com especialização em Medicina do Trabalho e com Registro de Qualificação de Especialidade, conforme legislação vigente, tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores ativos vinculados ao Poder Executivo do Município de Boa Esperança/ES, com a finalidade de avaliar as condições laborativas ou não, dando fundamento a retorno ao trabalho com ou sem readaptação, afastamento para tratamento ou aposentadoria, bem como assistência técnica judicial decorrente dos laudos médicos emitidos, para atender as Secretarias Municipais.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação se justifica por haver necessidade de atendimento à demanda municipal por ser uma exigência legal conforme Lei nº 1.487/2013 de 12/06/2013, para proceder a avaliação pericial de servidores que se afastam por problemas de saúde.

4.2. Garantir a efetiva realização de laudos periciais para fins de licença para tratamento da própria saúde, acidente de trabalho ou doença profissional, readaptação e aposentadoria por invalidez e outras perícias médicas especializadas e demais atividades médico-periciais, no âmbito da medicina e segurança do trabalho, de forma a promover ao servidor, a correta realização de procedimentos em assuntos relacionados à medicina e segurança do trabalho, bem como a segurança, ao Município, quanto ao cumprimento da legislação aplicável, além de oferecer o necessário suporte técnico ao Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, para o cumprimento de seu papel institucional. Neste sentido, justificamos a presente contratação de serviços médicos conforme estipulado no presente.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1. As perícias serão realizadas preferencialmente no Município de Boa Esperança/ES, em local disponibilizado pela contratante, com todo material utilizado de responsabilidade da contratada ou em local situado numa distância máxima de 100 quilômetros do município.

5.2. Em casos de pacientes acamados, as perícias serão realizadas in loco, sendo que os custos para tal serão de responsabilidade da contratada.

5.3. Para execução dos serviços, a contratada deverá: Emitir laudo pericial para fins de concessão de benefícios previdenciários, após avaliação minuciosa do servidor, constando sua situação de saúde, restrições para o trabalho, conforme as atribuições do cargo do servidor e determinação precisa do período de afastamento. O laudo deverá indicar ainda a data de retorno ao trabalho, a eventual necessidade de readaptação, ou a indicação para aposentadoria por invalidez, se for o caso, ou a solicitação de novos exames



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

complementares. Na hipótese de restrições ou readaptação ao trabalho, o médico deverá indicar as atividades possíveis de desempenho do servidor, conforme demanda apresentada pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.4. Realizar perícias médicas domiciliares e/ou hospitalares, conforme necessidade, e escala a ser definida pelo Setor de Recursos Humanos.

5.5. Auxiliar a contratante em todas as questões relacionadas às perícias, em especial em relação a laudos complementares, contenciosos judiciais e administrativos.

5.6. Esclarecer quaisquer dúvidas em relação aos laudos periciais emitidos sempre que solicitado pelo Setor de Recursos Humanos.

5.7. Realizar a avaliação do servidor em no máximo 8 (oito) dias após a data da solicitação.

5.8. O laudo pericial deverá ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, no máximo 72 (setenta e duas) horas do atendimento do servidor avaliado. Entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao município, devidamente aprovada pelo setor requisitante, junto com a nota fiscal, o relatório descritivo e quantitativo de todas as atividades realizadas dentro do mês, para fins de pagamento. Serão realizadas tantas perícias quantas forem necessárias. Em caso de demanda judicial envolvendo concessão ou não do auxílio doença, aposentadoria por invalidez ou outro qualquer benefício concedido em decorrência de laudo pericial emitido pela contratada, o médico perito deverá elaborar os quesitos, para fins de prova judicial.

5.9. As perícias designadas deverão ser realizadas conforme item 5.1, com atendimentos de 2ª feira a 6ª feira, no horário de 07h às 16h.

5.10. A execução dos serviços, bem como o desempenho dos profissionais contratados, será objeto de acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação dos setores de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, que verificarão dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos, gerando informações mensais.

5.11. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Realizar perícias de 2ª feira a 6ª feira, nos horários de 07h às 16h, priorizando o atendimento/agendamento aos servidores que trabalham em regime de plantão;
- b) Realizar exames médico periciais, registrando os resultados com relação aos protocolos e laudos médicos, respeitando o horário e o local declarado para o atendimento;
- c) Definir com base nos exames de rotina da perícia médica e exames especializados a capacidade laborativa ou a incapacidade para a vida independente;
- d) Emitir e entregar para o setor responsável os resultados dos exames, de acordo com as normas vigentes em perícia médica;
- e) Emitir e entregar mensalmente, até o 5º dia útil relatório gerencial contendo no mínimo os seguintes dados: Nome do servidor, matrícula, cargo, lotação, admissão, situação funcional, período de afastamento, dias solicitados/concedidos, CID/por categoria, nome/CRM do médico assistente, SUS/Convênio/Particular;
- f) Comunicar ao Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- g) Emitir pareceres quando solicitado pelo Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- h) Manter-se atualizado acerca da legislação previdenciária, sobretudo a vigente no município de atuação;
- i) Zelar pela observância do Código de Deontologia Médica;
- j) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente os serviços a serem prestados;
- k) Participar dos eventos de orientação técnica, sempre que convocado;
- l) Não alterar as instalações, o endereço e horários de atendimento sem consentimento prévio e por escrito ao Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- m) Permitir o acompanhamento e a fiscalização pelo Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, unidade apoiadora do gestor, representante do Município neste termo, responsável pela fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos ou ainda por servidor designado por este último para tal; e,
- n) Manter as condições estabelecidas e indicadas no Instrumento convocatório que abriga este Termo de Referência, em especial a documentação jurídica, qualificação técnica, Fiscal e Econômico-Financeira durante todo o período de vigência deste termo.



6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Será cotado de acordo com a pesquisa de preços

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.

Ficha: 0071.

Valor: R\$ 163.007,00.

Fonte Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

8.2. Os interessados deverão atender as seguintes condições para o contratação:

- a) Não existir qualquer espécie de vínculo trabalhista entre o médico perito e a Administração Pública Direta e Indireta de direito público ou privado do município de Boa Esperança/ES;
- b) Não estar credenciada para prestação de serviços em perícia previdenciária aos servidores do município de Boa Esperança/ES;
- c) Não esteja respondendo a processo administrativo ou penal;
- d) Os interessados deverão estar regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina e ter Registro de Qualificação de Especialidade;
- e) As perícias serão realizadas preferencialmente no Município de Boa Esperança/ES, em local disponibilizado pela contratante, com todo material utilizado de responsabilidade da contratada ou em local situado numa distância máxima de 100 quilômetros do município.
- f) Possuir instalações físicas adequadas para atendimento;
- g) Ter pelo menos 2 (dois) anos de exercício da atividade de clínica médica, exceto especialistas;
- h) Satisfazer as condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

8.3. A contratação estará condicionado à análise da documentação apresentada, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

8.4. A critério da Prefeitura poderão ser solicitados outros documentos e informações adicionais. A contratação não se configurará como vínculo empregatício.

9. PRAZO DE ENTREGA E/OU PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O prestador de serviço deverá iniciar a execução dos serviços em até 03 (três) dias contados do recebimento da ordem de serviços, devendo entregar o laudo pericial ao setor de Recursos Humanos em até 72 (setenta e duas) horas contado do recebimento da referida ordem;

9.2. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme permissivo legal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

9.3. A contratação poderá ter termo a pedido do médico ou entidade médica contratada ou por ato do setor responsável e deverá ser comunicado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

9.4. A contratação para a prestação de serviços será realizada de forma igualitária e isonômica.

9.5. Homologado o presente, os contemplados serão convocados para no prazo de 10 (dez) dias úteis assinarem o Contrato Administrativo.

9.6. O conteúdo deste e dos anexos que o acompanham, bem como da Proposta de contratação, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

9.7. A contratada perderá todos os direitos se não atender ao chamado para a assinatura e retirada do Contrato.

9.8. A contratada deverá manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições exigidas na contratação, sob pena da imediata rescisão unilateral do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

10.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

10.4. Entregar o objeto nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução dos serviços e as obrigações da CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

11.2. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA. **11.4.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

11.5. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

11.6. Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

12. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Fica indicada a senhorita Ilza Regina Davides de Oliveira, como responsável para o acompanhamento e fiscalização do contrato.



13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

13.2. A prestação do serviço estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

13.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços.

13.4. A responsável pelo recebimento da prestação dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para adequação.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;



- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 14.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

14.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 14.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15. PRAZO DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

16. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. O quantitativo máximo mensal de atendimentos periciais será estipulado pelo Recursos Humanos e Segurança do Trabalho a medida das necessidades.

16.2. A qualquer tempo, incluindo a fase de contratação, o gestor do contrato no presente termo, responsável pela fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos, poderão, a critérios destes, realizar visita técnica às instalações da contratante, objetivando o cumprimento de suas atribuições próprias.



17- DO LOCAL DE EXECUÇÃO

As perícias serão realizadas preferencialmente no Município de Boa Esperança/ES, em local disponibilizado pela contratante, com todo material utilizado de responsabilidade da contratada ou em local situado numa distância máxima de 100 quilômetros do município, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Local de Execução
1) Perícias e avaliações especializadas (englobam a prestação do serviço e a conclusão do laudo/parecer)	a) Realização de perícia singular ou participação no corpo clínico da junta médica;	Sede do Município ou local situado numa distância máxima de 100 quilômetros.
	b) Realização de avaliações especializadas solicitadas pela perícia médica.	

*Quando houver a impossibilidade da pessoa examinada se deslocar, por não poder se locomover ou por estar hospitalizada, o exame pericial e a avaliação especializada deverão ser realizados na sua residência ou no local onde se encontre.

18. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO ESTIMADO

Item	Descrição	Quant. Estimada/Ano
1) Perícias e avaliações especializadas (englobam a prestação do serviço e a conclusão do laudo/parecer)	a) Realização de perícia singular ou participação no corpo clínico da junta médica do órgão;	100
	b) Realização de avaliações especializadas solicitadas pela perícia médica do órgão.	100

*Os quantitativos constituem apenas uma estimativa, pois, a execução dependerá exclusivamente da demanda dos serviços.

18.1. Exames especializados em medicina ocupacional

18.1.1. Motivação: De acordo com a situação específica, a exploração das condições de exposição a fatores de risco para saúde presentes nos ambientes e condições de trabalho e levantadas a partir da entrevista com o servidor, a avaliação deve ser complementada através da literatura técnica especializada, da observação direta do posto de trabalho, da análise ergonômica da atividade. Esta atribuição está disciplinada na Resolução nº 1.488/98 do Conselho Federal de Medicina (CFM). De acordo com o artigo 2º da mencionada Resolução, para o estabelecimento da relação (nexo) causal entre os transtornos de saúde e as atividades do trabalhador, além do exame clínico (físico e mental), e os exames complementares, quando necessário, deve o médico considerar:

- a) a história clínica e ocupacional, decisiva em qualquer diagnóstico e/ou investigação denexo causal;
- b) estudo do local de trabalho;
- c) estudo da organização do trabalho;
- d) os dados epidemiológicos;



- e) a literatura atualizada;
- f) a ocorrência de quadro clínico ou subclínico em trabalhador exposto a condições agressivas;
- g) a identificação de riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, estressantes e outros;
- h) o depoimento e a experiência dos servidores; e
- i) os conhecimentos e as práticas de outras disciplinas e de seus profissionais, sejam ou não da área de saúde.

Observado os critérios citados, pode-se estabelecer a relação causal ou nexos entre a doença e o trabalho desempenhado, permitindo ao médico concluir o laudo com segurança.

18.1.2. Conclusão: O laudo deverá ser conclusivo e conter informações claras e objetivas.

18.2. Exames especializados em Psicologia

18.2.1. Motivação: Na elaboração do laudo, o psicólogo fundamentará suas informações na observância dos princípios e dispositivos do Código de Ética Profissional do Psicólogo, conforme Resolução nº 017/2002 do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Os documentos elaborados pelo psicólogo devem se basear exclusivamente em métodos e técnicas psicológicas (instrumentos de coleta de dados) e fundamentados em referencial técnico científico. O laudo psicológico ou pericial refere-se a uma prova técnica, comunica os resultados de um exame psicológico.

O laudo psicológico deve conter no mínimo:

- a) identificação (avaliador, avaliado, interessado e assunto);
- b) descrição da demanda;
- c) procedimento;
- d) análise; e
- e) conclusão.

18.2.2. Conclusão: O laudo deverá ser claro, preciso e inteligível de modo a responder as questões propostas, registrando somente os dados que possam ser úteis ao objetivo a que se destinam.

18.3. Perícias e avaliações especializadas

18.2.3. Motivação: O laudo/parecer médico especializado tem como finalidade apresentar resposta esclarecedora na área de especialização da medicina reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O documento deve ser fundamentado em uma avaliação técnica visando dirimir dúvidas, considerando os quesitos (quando indicados), observando, no que for pertinente, as Resoluções 1.488/98 e 1.851/2008 do CFM. O médico especialista requisitado poderá utilizar o mesmo laudo e parecer periciais padrão utilizados pelos demais médicos peritos na realização de perícia singular ou junta médica oficial.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

18.2.3.4. Conclusão: O laudo deverá ser conclusivo e conter informações claras e objetivas.

19 - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Descrição	Quant. Estimada /Ano	Valor Estimado (R\$)	
			Unitário	Total
1) Perícias e avaliações especializadas (englobam a prestação do serviço e a conclusão do laudo/parecer)	a) Realização de perícia singular ou participação no corpo clínico da junta médica do órgão;	100		
	b) Realização de avaliações especializadas solicitadas pela perícia médica do órgão.	100		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R\$)				

Maxwel Patric de Moura Marinho
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000049/2022 - 14/09/2022 - Processo Nº 005258/2022

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000441	PERICIA 1) perícias e avaliações especializadas (englobam a prestação do serviço e a conclusão do laudo/parecer) a) realização de perícia singular ou participação no corpo clínico da junta médica do órgão;	UN	100,00	727,670	72.767,00
00002	00002	00000441	PERICIA 1) perícias e avaliações especializadas (englobam a prestação do serviço e a conclusão do laudo/parecer) b) realização de avaliações especializadas solicitadas pela perícia médica do órgão.	UN	100,00	902,400	90.240,00
							163.007,00



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO

VALORES MÉDIOS PARA A RESERVA ORÇAMENTÁRIA



<i>Origem</i>	Pesquisa de Preços N° 000049/2022	<i>Processo</i>	005258/2022
<i>Objeto</i>	Contratação de Pericia Médica		
<i>Órgão</i>	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
<i>Ficha</i>	<i>Dotação</i>	<i>Valor Total</i>	
00071-10010000 00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (019019.0412100082.020.33903900000.10010000000)	163.007,00	
			163.007,00
Total Geral			163.007,00

BOA ESPERANÇA, 14 de setembro de 2022

Setor de Compras

Autorização da Despesa



ANEXO II
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022

A empresa (razão social), com sede à (avenida, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem solicitar seu credenciamento para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inspeção de saúde/perícia médica a ser prestado por médico, com especialização em Medicina do Trabalho e com Registro de Qualificação de Especialidade, conforme legislação vigente, tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores ativos vinculados ao Poder Executivo do Município de Boa Esperança/ES**, nos termos do Chamamento Público nº XXX/2022 publicado em XX/XX/2022.

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital e demais anexos, bem como às normas constitucionais e legais que regem o Sistema Único de Saúde.

Boa Esperança-ES, _____ de _____ de _____.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022**

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada a Rua(Avenida) _____, DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referente ao Chamamento Público nº ____/2022.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Nome e carimbo da empresa
Assinatura do responsável

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº ____/2022

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA-ES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. **Maxwel Patric de Moura Marinho**, brasileiro, casado, portadora do CIC/MF nº.....e RG. nº - SSP/ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, portador(a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse CONTRATO a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inspeção de saúde/perícia médica a ser prestado por médico, com especialização em Medicina do Trabalho e com Registro de Qualificação de Especialidade, conforme legislação vigente, tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores ativos vinculados ao Poder Executivo do Município de Boa Esperança/ES.**, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Administrativo nº. 4.514/2022, Chamamento Público nº XXX/2022, e segundo a proposta e demais peças integrantes do edital respectivo, os quais, conhecidos e aceitos pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente relação-jurídica contratual em regime de credenciamento é disciplinada pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 8080/90 e outras que regulam a modalidade em apreço, se fundamentando no procedimento licitatório modalidade chamamento público.

As perícias serão realizadas preferencialmente no Município de Boa Esperança/ES, em local disponibilizado pela contratante, com todo material utilizado de responsabilidade da contratada ou em local situado numa distância máxima de 100 quilômetros do município.

2.2. Em casos de pacientes acamados, as perícias serão realizadas in loco, sendo que os custos para tal serão de responsabilidade da contratada.

3.3. Para execução dos serviços, a contratada deverá: Emitir laudo pericial para fins de concessão de benefícios previdenciários, após avaliação minuciosa do servidor, constando sua situação de saúde, restrições para o trabalho, conforme as atribuições do cargo do servidor e determinação precisa do período de afastamento. O laudo deverá indicar ainda a data de retorno ao trabalho, a eventual necessidade de readaptação, ou a indicação para aposentadoria por invalidez, se for o caso, ou a solicitação de novos exames complementares. Na hipótese de restrições ou readaptação ao trabalho, o médico deverá indicar as atividades possíveis de desempenho do servidor, conforme demanda apresentada pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

- 2.4. Realizar perícias médicas domiciliares e/ou hospitalares, conforme necessidade, e escala a ser definida pelo Setor de Recursos Humanos.
- 2.5. Auxiliar a contratante em todas as questões relacionadas às perícias, em especial em relação a laudos complementares, contenciosos judiciais e administrativos.
- 2.6. Esclarecer quaisquer dúvidas em relação aos laudos periciais emitidos sempre que solicitado pelo Setor de Recursos Humanos.
- 2.7. Realizar a avaliação do servidor em no máximo 8 (oito) dias após a data da solicitação.
- 2.8. O laudo pericial deverá ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, no máximo 72 (setenta e duas) horas do atendimento do servidor avaliado. Entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao município, devidamente aprovada pelo setor requisitante, junto com a nota fiscal, o relatório descritivo e quantitativo de todas as atividades realizadas dentro do mês, para fins de pagamento. Serão realizadas tantas perícias quantas forem necessárias. Em caso de demanda judicial envolvendo concessão ou não do auxílio doença, aposentadoria por invalidez ou outro qualquer benefício concedido em decorrência de laudo pericial emitido pela contratada, o médico perito deverá elaborar os quesitos, para fins de prova judicial.
- 2.9. As perícias designadas deverão ser realizadas conforme item 5.1, com atendimentos de 2ª feira a 6ª feira, no horário de 07h às 16h.
- 2.10. A execução dos serviços, bem como o desempenho dos profissionais contratados, será objeto de acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação dos setores de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, que verificarão dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos, gerando informações mensais.
- 2.11. A CONTRATADA obriga-se a:
- a) Realizar pericias de 2ª feira a 6ª feira, nos horários de 07h às 16h, priorizando o atendimento/agendamento aos servidores que trabalham em regime de plantão;
 - b) Realizar exames médico periciais, registrando os resultados com relação aos protocolos e laudos médicos, respeitando o horário e o local declarado para o atendimento;
 - c) Definir com base nos exames de rotina da perícia médica e exames especializados a capacidade laborativa ou a incapacidade para a vida independente;
 - d) Emitir e entregar para o setor responsável os resultados dos exames, de acordo com as normas vigentes em perícia médica;
 - e) Emitir e entregar mensalmente, até o 5º dia útil relatório gerencial contendo no mínimo os seguintes dados: Nome do servidor, matrícula, cargo, lotação, admissão, situação funcional, período de afastamento, dias solicitados/concedidos, CID/por categoria, nome/CRM do médico assistente, SUS/Convênio/Particular;
 - f) Comunicar ao Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
 - g) Emitir pareceres quando solicitado pelo Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
 - h) Manter-se atualizado acerca da legislação previdenciária, sobretudo a vigente no município de atuação;
 - i) Zelar pela observância do Código de Deontologia Médica;
 - j) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente os serviços a serem prestados;
 - k) Participar dos eventos de orientação técnica, sempre que convocado;
 - l) Não alterar as instalações, o endereço e horários de atendimento sem consentimento prévio e por escrito ao Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
 - m) Permitir o acompanhamento e a fiscalização pelo Setor de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, unidade apoiadora do gestor, representante do Município neste termo, responsável pela fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos ou ainda por servidor designado por este último para tal; e,
 - n) Manter as condições estabelecidas e indicadas no Instrumento convocatório que abriga este Termo de Referência, em especial a documentação jurídica, qualificação técnica, Fiscal e Econômico-Financeira durante todo o período de vigência deste termo.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 3.1 O valor mensal a ser pago pela prestação de serviços será de até R\$ (.....), perfazendo um valor total de R\$(.....), correspondentes ao período de 12 (doze) meses.
- 3.2 Considerando que se trata de demanda espontânea e estimada, o valor mensal poderá variar para mais ou para menos.
- 3.3 O valor do contrato poderá ser aditado conforme determina a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTACÃO E PAGAMENTO

- 4.1. O objeto de que se trata este contrato será custeado por conta de recursos oriundos da dotação orçamentária sob a rubrica:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.

Ficha: 0071.

Valor: R\$ 163.007,00.

Fonte Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.
- 5.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório.
- 5.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Chamada Publica nº /22).**
- 5.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
- 5.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.
- 5.6. O Fundo Municipal de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 6.1.** Executar o objeto do presente Termo de Referência.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

6.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

6.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

6.4. Entregar o objeto nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.2.. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução dos serviços e as obrigações da CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

6.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA. 11.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

6.5. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

6.6. Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANCÕES

8.1 Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

8.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

8.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 14.1 por:

a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

8.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 14.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

8.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

9.2.1. determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

9.2.3 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

9.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A assinatura do contrato implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

10.2. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo, sem a anuência da **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**.

10.2. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Boa Esperança / ES, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

11.2 - E por se acharem assim ajustadas e concordes, firmam o presente instrumento, elaborado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Boa Esperança/ES, dede 2022.

Maxwel Patric de Moura Marinho
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.
CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO