



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

TERMO Nº 071/2019

R\$ 91.200,00

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BURI E BRUMED CONSULTORIA MÉDICA LTDA EPP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.382/0001-06, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Omar Yahya Chain, portador do RG nº 21.650.958, inscrito no CPF nº 122.533.878-60, e a empresa **BRUMED CONSULTORIA MÉDICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 04.902.701/0001-77, com endereço sito a Rua João Ghizzi, nº 328, Centro em Itapeva -SP, doravante denominada Contratada, representada neste ato e figurando como preposto a senhora Alessandra Coutinho Pereira Suardi Margarido, portador da carteira de identidade nº 23.035.516-X CPF nº 169.564.718-17, firmam a presente Termo, concernente à licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei nº 10.520/02, doravante denominada Lei do Pregão, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. A CONTRATADA se obriga à **prestar serviços de medicina e segurança do trabalho no âmbito da Prefeitura Municipal de Buri SP**, conforme especificações e quantidades constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2019** que integram este Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

- Planejamento, Elaboração e Assistência Técnica ao Desenvolvimento do **P.C.M.S.O. – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**, previsto na NR-7 e do **P.P.P. - Perfil Profissiográfico Previdenciário**;
- Planejamento, Elaboração e Assistência Técnica ao Desenvolvimento do **P.P.R.A. – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**, previsto na NR-9 e NR-32;
- **LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho** (NR-15 Laudos de Insalubridade, NR-16 Laudos de Periculosidade);
- **Cursos e Treinamentos**: Primeiros Socorros; Prevenção de Incêndio; Direção Defensiva; Atos e Condições Inseguras; NR-5 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (implantação e manutenção) e NR-6 EPI (Treinamento Utilização e Conservação) para os funcionários da Prefeitura Municipal de Buri, de acordo com a solicitação e cronograma do Técnico de Segurança do Trabalho Municipal, e fornecer os devidos certificados;
- Relatório técnico Mensal;
- As visitas do médico do trabalho poderão ser agendadas semanalmente ou quinzenalmente pela responsável do Departamento de Recursos Humanos na unidade indicada do Município para a realização de exames pré-agendados, sendo responsabilidade de empresa contratada a equipe de apoio ao médico na ocasião do agendamento;
- Elaboração de atestado bem como o controle de vencimento do ASO de todos os funcionários da Prefeitura, com entrega de relatórios mensais ao Responsável do RH para agendamento aos Funcionários nos casos de (periódicos, admissional, demissional, retorno ao trabalho, readaptação, mudança de função);
- Caberá a empresa contratada o controle e gerenciamento dos atestados médicos emitidos os funcionários da Prefeitura Municipal de Buri;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;
- 02 (duas) visitas técnicas mensal agendada pela Administração, com carga horária de 8h de acordo com a necessidade, para a realização dos cursos e treinamentos;
- Os exames complementares (exame de sangue, audiometria, raio-x, espirometria, etc) são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Buri.

2. Descrição dos serviços a serem executados

2.1. P.C.M.S.O. – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, previsto na NR-7 e do P.P.P. - Perfil Profissiográfico Previdenciário.

2.2.1. Planejamento, Elaboração e Assistência Técnica ao Desenvolvimento do **PCMSO**, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7, com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados.

2.2.2. O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos, para atendimento previsto inicialmente para 960 (novecentos e sessenta) servidores, e deverá também atender os servidores que vierem e ser contratados no decorrer da execução do contrato, no período de 12 (doze) meses.

2.2.2.1. Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), constando de anamnese ocupacional, exame físico, mental de acordo com os termos especificados na NR-7 e no PCMSO.

2.2.2.2. O PCMSO deverá ser elaborado por Médico do Trabalho legalmente contratado pela empresa vencedora, o qual deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias do ato da assinatura do contrato “SESMT da Empresa”.

2.2.3. Elaboração do Relatório Anual do **PCMSO**, previsto neste termo, de acordo com os normativos previstos na NR-7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7. O relatório deverá ser entregue no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da data da assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo **MICROSOFT WORD** e/ou **MICROSOFT EXCEL** e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

2.2.4. Detalhar o perfil de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Buri constando, entre outros dados: idade, sexo, estado civil, função, altura, peso com o cálculo do índice da massa corpórea, pressão arterial, prática de atividade física, vacinas recebidas e medicamentos em uso, e outros cabíveis.

2.2.5. Fornecer e padronizar os impressos relativos ao PCMSO (ficha clínica, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, guia de encaminhamento, entre outros).

2.2.6. Prestar assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, bem como na elaboração do **Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP**.

2.2.6.1. O Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP é um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao servidor, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

2.2.6.2. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos servidores a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores.

2.2.6.3. O PPP deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, contratado pela empresa vencedora, o qual deverá ser apresentado no prazo de 60 dias a contar da data de conclusão do PCMSO.

2.2. PPRA - Programa De Prevenção De Riscos Ambientais conforme NR-9 e NR-32

2.2.1. Planejamento, Elaboração e Assistência Técnica no desenvolvimento da execução do **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA**, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9 e NR-32 (Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde).

2.2.2. O PPRA deverá ser elaborado, conforme obrigatoriedade na NR – 9 e NR - 32 do Ministério do Trabalho, o qual deverá ser apresentado num prazo de 45 dias a contar da assinatura do contrato, devendo conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do P.P.R.A.;
- e) Identificação dos riscos biológicos mais prováveis, em função da localização geográfica e da característica do serviço de saúde e seus setores, em cumprimento ao item 32.2.2.1, inciso I da NR-32;
- f) Diretrizes estabelecidas no Anexo III da NR 32, acerca do Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes.

2.2.3. O **PPRA** deverá ser realizado por profissionais legalmente habilitados, devendo o Técnico de Segurança ficar responsável por realizar, no mínimo, uma inspeção de segurança mensal e o Engenheiro de Segurança do Trabalho e o Médico do Trabalho ficarão responsáveis pelo planejamento, supervisão e elaboração do referido programa.

2.2.4. Compete a empresa vencedora a emissão de Relatório anual do PPRA em até 30 dias antes do término de validade do PPRA vigente à data da assinatura do contrato.

2.2.5. A empresa contratada deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto, calor, apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas Normas Técnicas, e seus laudos de calibragem pelas RBC.

2.2.6. Cabe, ainda, a empresa contratada, prestar Assistência Técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais durante a vigência do contrato e assessoramento jurídicos pertinentes a Segurança e Medicina do Trabalho com as novas exigências do ESOCIAL.

2.2.7. A empresa contratada deverá disponibilizar a Contratante Sistema de software/programa próprio para lançamento de dados com compatibilidade com o ESOCIAL.

3 - ESPECIFICAÇÕES: LOCALIDADES E Nº DE EMPREGADOS

3.1. Os serviços deverão ser executados em todas as Secretarias/Setores da **CONTRATANTE**, compreendendo o estimado de **960 (novecentos e sessenta) servidores públicos**.

4. CONTEÚDO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DOS LAUDOS TÉCNICOS

4.1. Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PPRA e do PCMSO, em formulário próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

4.2. Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;

4.3. Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15 e 16 da Portaria MTb 3.214/78 e Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986 e elaboração do LTCAT, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

4.4. Descrição das dependências e instalações periciadas;

4.5. Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periciados;

4.6. Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de risco (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos, vibração e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação, critérios técnicos adotados e a instrumentação utilizada, identificados nos ambientes de trabalho;

4.7. Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;

4.8. Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

4.9. Proposição de Medidas de Controle para o Ambiente Avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

4.10. Bibliografia consultada;

4.11. Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho.

5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADAS

5.1. Por ocasião da assinatura do contrato e como condição para sua efetivação, a Contratada deverá apresentar relação dos profissionais que irão executar os serviços em especial o Médico do Trabalho devidamente registrado no CRM/SP, Técnico em Segurança do Trabalho e Engenheiro do Trabalho devidamente registrado no CREA/SP, com apresentação dos documentos pertinentes a fim de comprovar a qualificação de referidos profissionais e o vínculo dos mesmos com a empresa vencedora da licitação, apresentação do SESMT da empresa;

5.2. Havendo impedimentos de natureza operacional ao cumprimento das etapas de trabalho, em especial quanto às avaliações quali/quantitativas dos agentes de risco, as atividades deverão ser prontamente reprogramadas pela **CONTRATADA** junto aos prepostos da **CONTRATANTE**, encarregados das questões de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE**, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos Órgãos Públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

5.4 Apresentar preposto que será o responsável pela Empresa **CONTRATANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

2.1. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços, conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, sendo que o prazo para início da execução será de até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

2.2. Os serviços que apresentarem irregularidade serão relatados e comunicados à empresa, que terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para reexecutar os serviços rejeitados.

2.3. O recebimento dos serviços será controlado por servidor designado pelos departamentos requisitantes, que farão a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a execução dos serviços.

2.4. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.5. A Administração rejeitará o serviço executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal n.º 8.666/93).

2.6. O objeto ora licitado, deverá ser executado em estrita concordância com o Anexo I – Termo de Referência, do presente edital.

2.7. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ 91.200,00 (noventa e um mil e duzentos reais), considerando o valor mensal de R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais) conforme classificação final da Contratada, constante na ata da sessão do pregão presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo aos objetos definidos na cláusula primeira.

3.2 A Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu objeto inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA (DAS DESPESAS)

4.1. A receita correrá pelo Código de Receita do Município de Buri,

Ficha: 388

Dotação: 02.02.15.02.15.01.04.122.0036.2055.3.3.90.39

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1. A Contratante pagará à Contratada, em até **30 (trinta) dias contados da apresentação e recebimento do Relatório atestado pelo gestor do contrato e da nota fiscal/fatura pelo Departamento de Compras e Licitações**, de acordo com as especificações do edital desta licitação, que será realizado na forma do art. 73, inciso I da Lei n.º 8.666/93..

5.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, **onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- 5.3. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 5.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA (DA FISCALIZAÇÃO)

6.1 - A execução dos serviços ora contratados será fiscalizada pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, pelo funcionário Sr. Gregório Pololi – Técnico de Segurança do Trabalho.

6.2 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

6.3 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital, seus Anexos e contrato.

6.4 - As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA (DO PRAZO)

7.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93;

7.2. Os preços ofertados pela CONTRATADA somente serão reajustados em periodicidade anual, a contar da data da assinatura do contrato, utilizando-se o IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

8.1. São obrigações da Contratada:

8.1.1 - Além das constantes Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 10/2019, conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor, utilizando mão de obra qualificada e materiais de boa qualidade; Apresentar à Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida; Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

8.1.1.1 - Executar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações, prazos e condições contidas neste **Edital e seus anexos**;

8.1.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

8.1.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;

8.1.4 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;

8.1.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

8.1.6 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

8.1.7 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;

8.1.8 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

8.1.9 - Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente licitação.

CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital de Pregão Presencial n.º 10/2019;

9.1.2 - Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

9.1.3 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

9.1.4 - Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

9.1.5 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

9.1.6 - Informar a contratada, eventuais defeitos identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA (DAS PENALIDADES)

10.1. A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. Nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o detentor da ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.3. O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

10.4. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial do valor do contrato; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

10.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

10.6. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

10.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

10.8. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

10.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a **CONTRATADA** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.10. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO)

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES)

13.1. A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

13.2. A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

13.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13.4. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA GESTÃO CONTRATUAL)

13.1. O(A) gestor(a) do presente Termo de Contrato será o(a) Sr(a). Os funcionários designados para acompanhar/fiscalizar a execução do referido contrato serão O Sr. Gregório Pololi – Técnico de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Buri responsável pela fiscalização - Sueli Lopes Ferreira contadora da Prefeitura de Buri responsável pela fiscalização do recolhimento de FGTS e Previdência Social, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

13.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.4. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

14.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

15.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DO FORO)

16.1. O Foro do presente contrato será o da Comarca de Buri/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Buri SP 10 de maio de 2019

**OMAR YAHYA CHAIN
PREFEITO MUNICIPAL DE BURI SP**

CONTRATADO: BRUMED CONSULTORIA MÉDICA LTDA EPP

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI
CONTRATADO: BRUMED CONSULTORIA MÉDICA LTDA EPP
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 071/2019
OBJETO: SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Buri SP 10 de maio de 2019

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: OMAR YAHYA CHAIN

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 122.533.878-60 RG: 21.650-958

Data de Nascimento: 07/04/1971

Endereço residencial completo: RUA TEDDY VIEIRA DE AZEVEDO 470 – VILA SENE

E-mail institucional pmburi@buri.sp.gov.br

E-mail pessoal omarchainburi@gmail.com

Telefone(s) (15) 35461211

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: OMAR YAHYA CHAIN

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 122.533.878-60 RG: 21.650-958

Data de Nascimento: 07/04/1971

Endereço residencial completo: RUA TEDDY VIEIRA DE AZEVEDO 470 – VILA SENE

E-mail institucional pmburi@buri.sp.gov.br

E-mail pessoal omarchainburi@gmail.com

Telefone(s) (15) 35461211

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: ALESSANDRA COUTINHO PEREIRA SUARDI MARGARIDO

Cargo: SÓCIO PROPRIETÁRIO

CPF: 169.564.718-17 RG: 23.035.516-X

Data de Nascimento: 23/02/1974

Endereço residencial completo: Rua Aristeu de Almeida, nº 183 – Jd. Ferrari III, Itapeva - SP

E-mail institucional alessandramargarido@terra.com.br

E-mail pessoal: alessandramargarido@terra.com.br

Telefone(s):(15) 3521-5191

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

CONTRATADA: BRUMED CONSULTORIA MÉDICA LTDA EPP

CONTRATO Nº 071/2019

OBJETO: SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Nome	OMAR YHAYA CHAIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG nº	21.650.958
Endereço(*)	Rua Teddy Vieira de Azevedo nº 78 – Vila Sene – Buri SP
Telefone	(015) 35461211
e-mail	omarchainburi@gmail.com

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	OMAR YHAYA CHAIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Coronel Licinio nº 98 – Centro – Buri SP
Telefone e Fax	(015) 35461211
e-mail	pmburi@buri.sp.gov.br

Buri SP 10 de maio 2019

**OMAR YAHYA CHAIN
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

CNPJ Nº: 46.634.382/0001-06

CONTRATADA: BRUMED CONSULTORIA MÉDICA LTDA EPP

CNPJ Nº: 04.902.701/0001-77

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 071/2019

DATA DA ASSINATURA: 10 de maio de 2019

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

VALOR (R\$): 91.200,00

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Buri SP 10 de maio de 2019.

OMAR YAHYA CHAIN
PREFEITO MUNICIPAL DE BURI
pmburi@buri.sp.gov.br