

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

A Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE), torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE SAÚDE OCUPACIONAL**, sob demanda, na região metropolitana de João Pessoa/PB, para execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como realização de exames clínicos ocupacionais (exames admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), em harmonia com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais e na legislação estadual aplicada a matéria, bem como os preceitos de direito público e pelas disposições presente neste instrumento.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente edital tem por objeto, **CREDENCIAMENTO** de entidades privadas na realização de serviços especializados na área de saúde ocupacional, sob demanda, na região metropolitana de João Pessoa/PB, com realização de exames clínicos ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), exames laboratoriais, exames complementares e avaliações especializadas.

**1.2.** Os valores estimados para a contratação dos serviços especializados estão definidos no Anexo II – Tabela de Valores de Referência, do instrumento convocatório, os quais serão tratados como valores máximos a serem praticados pela PB SAÚDE.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** O procedimento para credenciamento é regido pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais, e na legislação estadual aplicada a matéria, aplicando-se no que couber, os princípios gerais de direito público.

**2.2** Poderão requerer seu credenciamento as pessoas jurídicas interessadas que tenham atuação em atividade pertinente ao objeto e que atenderem a todas as exigências deste edital.

**2.3** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do procedimento, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do futuro contrato administrativo.

**2.4** A participação no processo implica manifestação do interesse em participar do processo de credenciamento junto à PB SAÚDE a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela fundação.

**2.5.** Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada serão credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos, tendo a habilitação validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo haver sua prorrogação desde que comprovada a vantajosidade da medida.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

### **3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** As Pessoas Jurídicas que atendam ao especificado no item 3 deste instrumento convocatório e que desejem participar do presente **CRENCIAMENTO**, deverão encaminhar a documentação de habilitação descrita no item 5 para o correio eletrônico: [gerexcompras@pbsaude.pb.gov.br](mailto:gerexcompras@pbsaude.pb.gov.br) ou [gerexcompraspbsaude@gmail.com](mailto:gerexcompraspbsaude@gmail.com), preferencialmente em formato PDF no tamanho máximo de até 5mb por arquivo, **no prazo de até às 23h e 59 min do dia 07/01/2022.**

**3.2** Além do requerimento, o interessado deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação ao credenciamento, sob pena de desclassificação.

**3.3.** As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade deverão estar válidas na data da entrega da documentação, bem como na assinatura do contrato, e serem atualizadas anualmente durante a sua vigência.

**3.4.** O interessado no credenciamento se responsabiliza pela veracidade da documentação entregue e pelas informações por ele prestadas.

**3.5.** O processo de Credenciamento será conduzido por membros da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE).

### **4. DOS IMPEDIMENTOS**

**4.1.** Não poderá participar do credenciamento a pessoa jurídica:

- a) Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2012;
- b) Que tenha sido inabilitado por parte da PB SAÚDE, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;
- c) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, nos termos da Lei nº 8.666/93 ou nos termos da Lei nº 10.520/02;
- d) Fornecedores e prestadores de serviços que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;
- e) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;
- f) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

### **5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada, considerando-se os prazos de validade neles previstos e quando não mencionada a validade serão considerados válidos até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção dos atestados de capacidade técnica.

**5.2.** A documentação relativa à Habilitação Jurídica consiste em:

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**5.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND) - (certidão expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU).
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede da empresa/entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**5.4. A Qualificação Econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua apresentação quando não vier expresso o prazo de validade;
- b) Balanço patrimonial do último exercício social.

**5.5. A Qualificação Técnica** será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Identificação do(s) profissional(is) responsáveis pela realização dos exames de Saúde Ocupacional e do(s) registro(s) em sua entidade de classe;
- b) Comprovação de que a credenciada prestou serviço de natureza semelhante ou compatível ao objeto do presente aviso, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por representante legal da empresa;
- c) No caso do profissional médico, apresentar certificado de conclusão do Curso de Residência Médica ou Especialização em Medicina do Trabalho, devidamente, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba.
- d) Apresentar Alvará de Funcionamento do Estabelecimento expedido pela Vigilância Sanitária.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

- e) Declaração de que a pessoa jurídica se propõe a prestar os serviços objeto do presente edital em concordância com os valores descritos no Anexo II – Tabela de Valores de Referência.

**6. ANÁLISE DOCUMENTAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 6.1.** O credenciamento será realizado em única etapa, constante da análise da Documentação de Habilitação, divulgação da classificação e eventual contratação.
- 6.2.** Não serão aceitos pedidos de credenciamento caso a documentação esteja em desconformidade com o presente Edital e seus anexos.
- 6.3.** A análise dos documentos apresentados ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de entrega da documentação ou do encerramento das inscrições.
- 6.4.** A Comissão Examinadora da PB SAÚDE elaborará o relatório referente de análise da documentação de habilitação e publicará a relação das empresas aptas a celebração do contrato, no Diário Oficial do Estado (DOE);
- 6.5.** Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que atenderem as exigências do instrumento convocatório.
- 6.6.** Havendo necessidade, os membros da Comissão Especial de Credenciamento poderão convocar os interessados e conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, sendo estes, devidamente divulgados em meio digital, inclusive, no sítio eletrônico da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE).
- 6.7.** As empresas interessadas consideradas habilitadas serão convocadas para a assinatura do contrato administrativo pelo preço definido no Anexo II – Tabela de Valores de Referência do edital.

**7. DO PRAZO RECURSAL**

- 7.1.** Os interessados poderão apresentar recurso no prazo de 03 (dias) dias úteis contados da data de publicação da decisão/resultado;
- 7.2.** O recurso deverá ser entregue, exclusivamente, por meio dos endereços de e-mail: [gerexcompras@pbsaude.pb.gov.br](mailto:gerexcompras@pbsaude.pb.gov.br) ou [gerexcompraspbsaude@gmail.com](mailto:gerexcompraspbsaude@gmail.com)
- 7.3.** Os recursos apresentados não implicarão os impedimentos de contratações dos interessados habilitados e aptos para exercer as atividades emergências;
- 7.4.** O recurso será julgado pela Comissão de Credenciamento e o resultado será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no sítio eletrônico da PB SAÚDE;
- 7.5.** Os recursos terão efeitos suspensivos. Nesse caso, a validade da proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei;
- 7.6.** Os recursos serão julgados pela Comissão de Credenciamento e o resumo do resultado será publicado no Diário Oficial do Estado e juntamente no site da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (<https://www.pbsaude.pb.gov.br/>).

**8. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO PREÇO FIXADO**

- 8.1. As demandas serão distribuídas em igual fração para todas as empresas credenciadas, desde

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

que esta tenha capacidade técnica para processamento dos exames no tempo e quantidade considerada adequado para a PB SAÚDE;

8.2. A PB SAÚDE encaminhará as empresas credenciadas Ordem de Serviço (OS) com a especificação da quantidade e valores fixados para atendimento da demanda conforme Anexo II – Tabela de Valores de Referência do edital;

8.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, caso a credenciada não tenha capacidade técnica para atender a demanda no tempo e quantidade adequada, esta deverá comunicar a PB SAÚDE formalmente sobre a impossibilidade de atendimento no prazo de até 24h, para que sua fração seja distribuída entre das demais credenciadas;

8.4. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de sobretaxa relativa aos preços fixados no Anexo II – Tabela de Valores de Referência do Edital.

**9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. A contratação dos habilitados será mediante assinatura de contrato administrativo decorrente do credenciamento, com prazo de vigência de 12 (doze) meses conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos, podendo ser prorrogado por igual período, condicionado a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, nos termos do Art. 44 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).

**10. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

10.1. Cabe a CREDENCIADA enviar a documentação comprobatória dos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício para conferência pela CREDENCIANTE e posterior pagamento a ser realizado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da data da apresentação da fatura e nota fiscal de serviços eletrônica, referente ao executado no mês anterior;

10.1.1. A documentação deverá conter as guias de requisição, correlacionando o nome do examinando aos exames realizados e respectivos valores unitários, bem como os montantes para fins de conferência, bem como a respectiva Nota Fiscal, onde as identificações retro mencionadas deverão estar presentes, identificando os serviços prestados, os valores unitários e o total do pagamento pretendido.

10.1.2. Sendo constatada qualquer irregularidade no relatório, na descrição dos serviços e menção dos examinandos, bem como na Nota Fiscal Eletrônica, haverá a devolução dessa para que o credenciado providencie a regularização.

10.2. Pelos serviços demandados, o pagamento será realizado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da data da apresentação da fatura e nota fiscal de serviços eletrônica, referente ao executado no mês anterior;

10.3. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1.** Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, e cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Edital;
- 11.2.** Encaminhar a Gerência Executiva de Gestão de Pessoas da PB SAÚDE ao final do dia, relação descritiva de todos os exames processados;
- 11.3.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 11.4.** Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções as NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;
- 11.5.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- 11.6.** Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;
- 11.7.** Utilizar, para a realização dos serviços, profissionais devidamente habilitados;
- 11.8.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas pela CONTRATANTE para a celebração do contrato;
- 11.9.** A credenciada deverá observar ainda o disposto no Termo de Referência na cláusula da Execução dos Serviços.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 12.1.** Colocar à disposição da CONTRATADA todas as condições e informações e dados necessários para a perfeita execução dos serviços de acordo com os protocolos do serviço;
- 12.2.** Fornecer, sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes aos serviços a serem executado;
- 12.3.** Efetuar o pagamento na forma definida nas cláusulas 10.1, 10.2 e 10.3;
- 12.4.** Fiscalizar a execução deste contrato, apontando vícios e defeitos quando ocorrerem, e determinar as devidas correções;
- 12.5.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 12.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 12.7.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 12.8.** São também obrigações da contratante as demais descritas no Termo de Referência, o qual é parte integrante do edital.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**13. SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Será admitida a subcontratação apenas dos serviços de exames laboratoriais, complementares e avaliações com especialistas, desde que observados os preços referenciados no Anexo II – Tabela de Valores de Referência do edital.

**14. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**14.1.** A despesa será custeada com recursos próprios da PB SAÚDE e debitados da Conta Corrente do Banco Bradesco S.A de nº 803.271-8, Agência nº 0435-9.

**15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA**

**15.1** O prazo de duração dos contratos será de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogados por sucessivos períodos;

**15.2** O período de vigência do instrumento contratual contados da data de sua assinatura poderá ser rescindido no interesse da administração.

**16. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1.** Nos termos do Regimento Interno da PB SAÚDE cabe à Diretoria Administrativa e Financeira a gestão dos contratos administrativos, tanto no que tange ao planejamento do procedimento quanto ao encerramento da execução do serviço, devendo, para tal ser subsidiado pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE designado por ato específico, à quem caberá a fiscalização primária da execução do serviço sempre por meio de registros em termo detalhado.

**17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por um representante da PB SAÚDE denominado fiscal, devidamente designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas;

**17.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Aos credenciados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

**18.1.1.** Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**18.1.2.** Multas, observando os seguintes limites máximos:

**18.1.2.1.** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;

**18.1.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);

**18.1.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

**18.1.3.** Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**18.2.** As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art.51 do RICCS.

**18.3.** As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

**18.4.** Aquele que Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento do credenciamento ficará sujeito a uma pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

**19. DO DESCREDENCIAMENTO:**

**19.1.** Ocorrerá o descredenciamento quando:

**19.1.1.** Por algum motivo a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;

**19.1.2.** Na recusa injustificada da empresa credenciada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de contratar com a Administração Pública de acordo com os prazos previstos em lei;

**19.1.3.** A Administração fica assegurada o direito de no interesse da Administração Pública, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos Credenciadas quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

**19.1.4.** Por qualquer motivo o contrato entre a credenciada e a Administração for rescindido.

**20. DO CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO**

<b>Período de credenciamento</b>	Das 8h e 00 min do dia 03/01/2022 até 23h e 59 min do dia 07/01/2022
<b>Avaliação dos documentos</b>	Do dia 10/01/2022 até 12/01/2022

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

<b>Resultado Preliminar</b>	Dia 13/01/2022 no D.O.E e no sítio eletrônico da PB SAÚDE
<b>Recurso do Resultado Preliminar</b>	Das 8h e 00 min do dia 13/01/2022 até 23h e 59 min do dia 17/01/2022
<b>Divulgação do Resultado Final após recursos.</b>	Dia 18/01/2022 no D.O.E e no sítio eletrônico da PB SAÚDE

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.

**20.2.** A PB SAÚDE, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este credenciamento;

**20.3.** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;

**20.4** As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

**20.5.** São partes integrantes do presente Edital:

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II – TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA

III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR

IV - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

V – MINUTA DE CONTRATO

João Pessoa, 30 de dezembro de 2021

**DANIEL BELTRAMMI**  
Diretor Superintendente

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se a realização de **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE SAÚDE OCUPACIONAL**, na região metropolitana de João Pessoa/PB, para prestação de serviços médicos especializados em Medicina do Trabalho, sob demanda, bem como para execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como realização de exames clínicos ocupacionais (exames admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), DE ACORDO COM A NR Nº 07, DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, SOB DEMANDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS 4.075 EMPREGADOS DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE, que ingressaram na organização por meio do primeiro concurso público de provas e títulos.

**1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.1.1. Consulta Clínica:**

- a) Realizar a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, considerando modelo da CRENCIANTE;
- b) O ASO deverá ser emitido pelo Médico examinador da CRENCIADA, após consulta, realização de exame clínico e avaliação de pareceres e/ou resultados dos exames laboratoriais/complementares, caso necessário;

**1.1.1.2.** Deverá transcorrer dentro de um tempo que seja compatível com um exame criterioso, completo, abrangente, com anamnese geral e ocupacional, específica à atividade exercida pelo empregado;

**1.1.1.3.** Dentro da boa prática médica, no momento do exame clínico, deverão existir ações individuais de saúde por parte dos médicos examinadores aos portadores de fatores de risco ou patologias identificadas durante os exames, bem como a realização de encaminhamentos necessários, esclarecimentos de tratamentos, e ainda prestar informações e orientações diversas em saúde;

**1.1.1.4.** Observar o estabelecimento de Nexo Técnico Epidemiológico, avaliação da incapacidade para o trabalho, avaliação para redução de jornada de trabalho, avaliação para caracterização de portadores de deficiência e outros. Sob supervisão do médico coordenador do PCMSO da CRENCIANTE, repassando as informações ao Médico Examinador da CRENCIADA.

**1.1.1.5.** Os exames clínicos ocupacionais estão a seguir descritos e quantificados:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO
1	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Admissional”
2	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Periódico”
3	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Mudança de Função”

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

4	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Retorno ao Trabalho”
5	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Demissional”
6	UND	Hemograma Completo com contagem de plaquetas
7	UND	Dosagem de glicemia de Jejum no sangue
8	UND	Grupo Sanguíneo + Fator RH
9	UND	Lipidograma completo;
10	UND	VDRL;
11	UND	Dosagem creatinina sérica no sangue
12	UND	PSA – Antígeno Prostático Específico (para homens acima de 40 anos – a critério do empregado) Total e Frações – segundo Acordo Coletivo de Trabalho vigente
13	UND	Anti-HCV
14	UND	Exame audiométrico (Audiometria tonal via aérea e via óssea), de acordo com as diretrizes e parâmetros mínimos para avaliação e acompanhamento da audição de trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora elevado, de acordo com o PCMSO da CREDENCIANTE e com o conteúdo do anexo I da NR 07 do Ministério do Trabalho em Emprego.
15	UND	Avaliação oftalmológica com acuidade visual, tonometria, motilidade ocular e discriminação de cores e emissão de parecer final
16	UND	Exame eletrocardiográficos – ECG, acompanhado de laudo médico
17	UND	Exame eletroencefalográficos – EEG, acompanhado de laudo médico
18	UND	Mamografia bilateral digital (para empregadas acima de 40 anos – a critério da empregada – segundo Acordo Coletivo de Trabalho vigente;
19	UND	Ecocardiograma Bidimensional com Doppler e laudo médico
20	UND	Avaliação Cardiológica com emissão de parecer de profissional médico especialista
21	UND	Avaliação Psicológica com emissão de parecer de profissional psicólogo;
22	UND	Avaliação Pneumológica com emissão de parecer de profissional médico especialista.
23	UND	Avaliação Neurológica com emissão de parecer de profissional médico especialista
24	UND	Avaliação Hematológica com emissão de parecer de profissional médico especialista
25	UND	Avaliação Psiquiátrica com emissão de parecer de profissional médico especialista
26	UND	Dosagem de chumbo na urina
27	UND	Dosagem de chumbo no sangue
28	UND	Espirometria Simples com emissão de laudo médico
29	UND	Raio X Tórax (PA e Perfil)
30	UND	Dosagem de cádmio urinário
31	UND	Dosagem do ácido trans - trans mucônico urinário
32	UND	Dosagem de ácido metilhipúrico urinário
33	UND	Dosagem de ala u – urinário
34	UND	Raio X coluna lombo sacra (AP e Perfil)

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

35	UND	Teste Ergométrico com laudo médico
36	UND	Vectonistagmografia
37	UND	Elaboração, coordenação e execução do programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**1.1.1.5.1** Do significado e do rol mínimo de exames a que os empregados estarão sujeitos:

**a) Exame Médico Admissional:** deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

**b) Exame Médico Periódico:** de acordo com os seguintes intervalos mínimos de tempo:

**b1) A cada ano ou a intervalos menores, a critério médico:** Para empregados expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos;

**b2) A cada ano ou a intervalos menores, a critério médico:** Para os empregados maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

**b3) A cada dois anos ou a intervalos menores, a critério médico:** Para os empregados entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

**c) Exame Médico Demissional:** deverá ser realizado quando o trabalhador for demitido. O exame médico demissional poderá ser concluído apenas com o exame clínico, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado em até 135 dias para aquelas atividades não insalubres ou não perigosas.

**d) Exame Médico de Retorno ao Trabalho e Exame Médico de Mudança de Função:** Entende-se por retorno ao trabalho quando o trabalhador retornar a sua ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

**1.1.4.** Outros exames com interface em Saúde Ocupacional mediante prévia autorização por escrito de um dos médicos coordenadores do PCMSO da CREDENCIANTE;

**1.1.5.** Os pedidos de exames laboratoriais e complementares deverão ser emitidos pela CREDENCIADA, em conformidade com o PCMSO da CREDENCIANTE;

**1.1.6.** Deverá ser repetido o exame, sem ônus para a CREDENCIANTE, com resultado(s) duvidoso(s) ou com suspeita de incorreção(ões);

**1.1.7.** Outros exames laboratoriais, complementares e/ou avaliações com especialistas poderão ser solicitados a critério e autorização por escrito do Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO da CREDENCIANTE na localidade;

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**1.1.8.** A coleta do material para o exame laboratorial/complementar, assim como o transporte do mesmo, as análises e os resultados deverão seguir os padrões de higiene e qualidade especificados pela Vigilância Sanitária;

**1.1.9.** O Médico examinador da CREDENCIADA deverá realizar os exames médicos previstos no PCMSO das localidades da CREDENCIANTE em conformidade com a NR 07;

**1.1.10.** No caso dos exames admissionais, os Médicos examinadores da CREDENCIADA deverão emitir parecer conclusivo após confrontar as condições físicas e psíquicas do candidato com as exigências relacionadas ao exercício do cargo e ao ambiente de trabalho, considerando os parâmetros clínicos e os exames complementares, definindo se o candidato estará apto ou inapto para o cargo/atividade.

**1.1.11.** Todos os casos de exame médico ocupacional (Admissional, Periódico, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Demissional) realizado por médico examinador da CREDENCIADA com a possibilidade de inaptidão deverão, obrigatoriamente, ser comunicado ao Médico Coordenador do PCMSO da PB SAÚDE na localidade, antes da assinatura do ASO pelo Médico Examinador da CREDENCIADA;

**1.2. Quanto à realização de avaliação com especialistas, que compreende, se necessário:**

**1.2.1.** Realizar consulta com avaliação clínica por profissional especialista (médico, psicólogo, fonoaudiólogo, entre outros) sob demanda da CREDENCIANTE com emissão de parecer em papel timbrado, com data, assinatura e inscrição no respectivo órgão de conselho de classe do profissional avaliador;

**1.2.2.** Realização de consulta médica para homologação presencial de atestados médicos, conforme critérios definidos pelos médicos coordenadores do PCMSO da PBSAÚDE;

**1.2.3.** Realizar consulta com médico examinador para avaliação em saúde ocupacional do empregado encaminhado pela CREDENCIANTE e homologação presencial de atestados médicos, conforme critérios definidos no MM Circular N°7388/DGSC(SCRH)/2017;

**1.2.4.** Quanto à disponibilização de Sistema Web de Gestão da Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho:

**1.2.5.** A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema Web de Gestão da Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, o qual poderá ser acessado por meio da internet, de propriedade da CONTRATANTE ou, no caso de indisponibilidade do sistema, deverá ser preenchido formulário padronizado para posterior inserção dos dados. O sistema será utilizado para preenchimento dos dados médicos constantes das Fichas Clínicas e consequente emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**1.2.6.** Elaborar e atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

**2. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**2.1.** Manter um Médico Examinador em cada localidade, que atenderá aos empregados da CREDENCIANTE e candidatos aprovados em Concurso Público, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, sob a supervisão de Médico do Trabalho da CREDENCIANTE;

**2.2.** Seguir a padronização da documentação específica da CREDENCIANTE para a realização dos exames clínicos ocupacionais, tais como:

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

- 2.2.1.** Ficha clínica do exame médico admissional;
- 2.2.2.** Ficha clínica do exame médico periódico, demissional, mudança de função e retorno ao trabalho;
- 2.2.3.** Atestados de Saúde Ocupacional – ASO;
- 2.2.4.** Termo de Opção.

**2.3.** Cumprir o estabelecido nos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO da CREDENCIANTE em cada localidade, sob a responsabilidade do Médico Coordenador;

**2.4.** A CREDENCIADA deverá seguir rigorosamente, o cronograma de convocação dos exames laboratoriais, complementares e clínicos fornecidos pela CREDENCIANTE;

**2.5.** Realizar os exames de Retorno ao Trabalho solicitados pela CREDENCIANTE em no máximo 02 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento da solicitação de agendamento pela CREDENCIANTE;

**2.6.** Realizar homologação dos atestados médicos e odontológicos de acordo com o MM Circular Nº7388/DGSC(SCRH)/2017 no prazo de 10 dias úteis a partir da solicitação feita a CREDENCIADA pela CREDENCIANTE;

**2.7.** A CREDENCIADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados, com vestimentas compatíveis com a sua função.

**3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.A** CREDENCIADA deverá realizar seus exames e procedimentos na região metropolitana de João Pessoa/PB, executando-os no prazo solicitado pelo CREDENCIANTE.

**3.2** A CREDENCIADA deverá emitir, mensalmente, até o quinto dia útil, relatório de execução do serviço com relação nominal dos empregados que já realizaram os exames laboratoriais/complementares e exames clínicos, bem como a situação de cada empregado frente à conclusão dos exames previstos no PCMSO, incluindo as situações de pendências em relação a emissão de ASO's;

**3.2.1.** O relatório deverá conter a lotação, função, o tipo de exame ocupacional e o resultado dos exames realizados;

**3.3.** A CREDENCIADA deverá emitir, em até 15 (quinze) dias corridos após a conclusão dos exames médicos periódicos, relatório do perfil de saúde de todos os empregados, com gráficos, de acordo com os dados obtidos nas fichas clínicas e nos exames clínicos realizados;

**3.4.** A CREDENCIADA deverá emitir, até o dia 20(vinte) de dezembro do ano em exercício relatório nacional do perfil de saúde de todos os empregados da PBSAÚDE, com gráficos, de acordo com os dados obtidos nas fichas clínicas e nos exames clínicos realizados;

**3.5.** A CREDENCIADA deverá emitir, anualmente, relatório de conclusão dos exames periódicos em atendimento ao PCMSO da CREDENCIANTE, tendo por base o modelo próprio do quadro III da NR 7/TEM, sendo sua a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores.

**3.6.** A CREDENCIADA deverá emitir, mensalmente, até o quinto dia útil, relatório administrativo com relação nominal, contendo lotação e cargo, dos exames audiométricos com a classificação clínica e em conformidade com o Anexo I da NR7/MTE;

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA PB SAÚDE**

**4.1.** Fornecer à CREDENCIADAS dados do empregado tais como: nome, matrícula, lotação, cargo, e-mail e ramal nos casos de encaminhamento para realização dos exames laboratoriais/complementares, avaliações com especialistas e exames clínicos ocupacionais, conforme demanda;

**4.2** Por ocasião da Convocação para os Exames Periódicos do ano exercício em vigor, fornecer à CREDENCIADA relação nominal, com matrícula, lotação, cargo, e-mail e ramal dos seus empregados que realizarão os exames laboratoriais/complementares e exames clínicos;

**4.3** Fornecer à CREDENCIADA os modelos dos formulários para a realização dos exames médicos ocupacionais, a saber:

**4.3.1.** Ficha clínica do exame médico admissional;

**4.3.2.** Ficha clínica do exame médico periódico, demissional, mudança de função e retorno ao trabalho;

**4.3.3.** Atestados de Saúde Ocupacional – ASO; e,

**4.3.4.** Termo de Opção.

**4.4.** Fornecer à CREDENCIADA cópia dos PCMSOs da CREDENCIANTE;

**4.5.** Elaborar e disponibilizar para a CREDENCIADA o cronograma para a realização dos exames laboratoriais/complementares e clínicos ocupacionais periódico e outros casos que se fizerem necessários;

**4.6.** Fornecer à CREDENCIADA, conforme sua necessidade, informações e/ou histórico dos empregados;

**5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Será admitida a subcontratação apenas dos serviços de exames laboratoriais, complementares e avaliações com especialistas.

**6. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** 02 (dois) dias úteis para os exames de Retorno ao Trabalho a partir da data do recebimento da solicitação da CREDENCIANTE, incluindo-se nesse prazo, a realização dos exames laboratoriais/complementares e do exame clínico a ser realizado pelo Médico Examinador da CREDENCIADA e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

**6.2.** 05 (cinco) dias corridos para os exames Admissionais, Demissionais e Mudança de Função, a partir da data do recebimento da solicitação da CREDENCIANTE, incluindo-se nesse prazo, a realização dos exames laboratoriais/complementares e do exame clínico a ser realizado pelo Médico Examinador da CREDENCIADA, e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

**6.3.** 30 (trinta) dias corridos para os exames Periódicos, a partir da data do recebimento da solicitação da CREDENCIANTE, incluindo-se nesse prazo, a realização dos exames laboratoriais/complementares e do exame clínico a ser realizado pelo Médico Examinador da CREDENCIADA, e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

**6.4.** A CREDENCIADA, de posse dos resultados dos exames laboratoriais/complementares, deverá convocar o(s) empregado(s) e candidato(s) a emprego na CREDENCIANTE para realização do exame clínico (emissão do ASO), dentro do prazo acima mencionado;

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**6.5.** É de responsabilidade da CREDENCIADA a observação do prazo de 10 (dez) dias corridos entre a convocação do empregado para a realização dos exames periódicos e a conclusão deste;

**6.6.** A CREDENCIADA deverá emitir os resultados de todos os exames laboratoriais/complementares solicitados, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo quando o exame laboratorial/complementar necessite de determinada técnica específica, prorrogando o resultado para além do prazo estabelecido.

## **7. DAS CONDIÇÕES DO PREÇO**

**7.1.** A CREDENCIADA arcará com todas as despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços licitados, como pessoal, materiais, equipamentos e outros, que se fizerem necessários à execução de todos os serviços, arcando com as respectivas despesas.

## **8. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL**

**8.1.** A CREDENCIADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela perfeita execução dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem na execução dos serviços.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** Cabe a CREDENCIADA enviar a documentação comprobatória dos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício para conferência pela CREDENCIANTE e posterior pagamento a ser realizado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da data da apresentação da fatura e nota fiscal de serviços eletrônica, referente ao executado no mês anterior;

**9.1.1.** A documentação deverá conter as guias de requisição, correlacionando o nome do examinando aos exames realizados e respectivos valores unitários, bem como os montantes para fins de conferência, bem como a respectiva Nota Fiscal, onde as identificações retro mencionadas deverão estar presentes, identificando os serviços prestados, os valores unitários e o total do pagamento pretendido.

**9.1.2.** Sendo constatada qualquer irregularidade no relatório, na descrição dos serviços e menção dos examinandos, bem como na Nota Fiscal Eletrônica, haverá a devolução dessa para que o credenciado providencie a regularização.

**9.2.** Pelos serviços demandados, o pagamento será realizado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da data da apresentação da fatura e nota fiscal de serviços eletrônica, referente ao executado no mês anterior;

**9.3.** Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** Os serviços relacionados aos exames clínicos, laboratoriais, complementares e avaliações com especialistas serão prestados em espaço físico da CREDENCIADA ou no espaço físico da empresa sub CREDENCIADA, na região metropolitana de João Pessoa/PB.

**11. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1** A CREDENCIADA deverá observar os seguintes horários para a prestação dos serviços a serem contratados:

**11.1.1.** Exames Clínicos, Complementares e Avaliações com especialistas – o horário de atendimento será das 8:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

**11.1.2.** Exames Laboratoriais – o horário da coleta será das 7:00 às 10:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**12. COMPROMISSO DE SIGILO DE INFORMAÇÕES**

**12.1.** Para execução dos serviços constantes no presente Termo de Referência, no ato da assinatura do Contrato, será também assinado o “Termo de Compromisso de Sigilo de Informações”, que visa manter a segurança, autenticidade, autoria e o sigilo das informações que serão geradas e enviadas reciprocamente entre as partes;

**12.2.** A CREDENCIADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, e a qualquer tempo, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

**13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** O prazo de vigência do contrato decorrente deste Edital de credenciamento será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, sendo reavaliado a cada 12 (doze) meses.

**14. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.**

**14.1 À CREDENCIADA caberá:**

**14.1.1.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CREDENCIANTE;

**14.1.2.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CREDENCIANTE;

**14.1.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

**14.1.4.** Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto para o contratante.

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**14.1.5.** Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, bem como as que sejam editadas pelas autoridades competentes, fiscalizatórias e o CRM;

**14.1.6.** Registrar em prontuário clínico individual os atendimentos realizados para os examinandos;

**14.1.7.** Responsabilizar-se pela guarda dos prontuários médicos dos examinandos atendidos;

**14.1.8.** Atender aos examinandos com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação dos serviços;

**14.1.9.** Atender aos examinandos por ordem de chegada, ressalvadas as normas determinantes de atendimento prioritário;

**14.1.10.** Apresentar Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária, mantendo essa condição durante o tempo de execução do Credenciamento e exibi-lo sempre que solicitado pela CREDENCIANTE;

**14.1.11.** Franquear o acompanhamento e a fiscalização pela CREDENCIANTE, por si, comissão ou preposto por ela designados, em todas as etapas da execução dos trabalhos, restritas ao Termo de Credenciamento, inclusive quanto às áreas utilizadas para a realização das consultas;

**14.1.12.** Reparar os danos e/ou prejuízos que vier a causar à Empregadora, seus prepostos e examinandos;

**14.1.13.** Adotar sempre as normas técnicas no cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento;

**14.2 caberá ao CREDENCIANTE**

**14.2.1.** Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto para o credenciado;

**14.2.2.** Realizar o pagamento após a prestação dos serviços, observadas as disposições estabelecidas em item próprio;

**14.2.3.** Notificar por escrito o Credenciado em caso de advertência a esse ou irregularidades na execução dos serviços, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo;

**14.2.4.** Entregar ao examinando o pedido de consulta devidamente preenchido, carimbado, autorizado e assinado pelo RH da unidade responsável.

**15. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**15.1.** Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente Contrato são da seguinte ordem:

**15.1.1.** Recursos próprios da fundação disponíveis na conta corrente nº 0803.271-8, agência 435 do Banco do Bradesco S.A.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**15.1.2.** Havendo necessidade da mudança de fonte ou mesmo informação de fonte de recursos complementar, está se dará por meio do termo de apostilamento do contrato administrativo.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.

**16.2.** A PB SAÚDE, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este credenciamento;

**16.3.** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;

**16.4.** As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas na íntegra.

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos****ANEXO II**  
**TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA**

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO REFERENCIAL (R\$)
1	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Admissional”	42,50
2	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Periódico”	42,50
3	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Mudança de Função”	42,50
4	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Retorno ao Trabalho”	42,50
5	UND	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO “Demissional”	42,50
6	UND	Hemograma Completo com contagem de plaquetas	10,75
7	UND	Dosagem de glicemia de Jejum no sangue	8,50
8	UND	Grupo Sanguíneo + Fator RH	17,50
9	UND	Lipidograma completo;	39,50
10	UND	VDRL;	10,75
11	UND	Dosagem creatinina sérica no sangue	12,00
12	UND	PSA – Antígeno Prostático Específico (para homens acima de 40 anos – a critério do empregado) Total e Frações – segundo Acordo Coletivo de Trabalho vigente	45,50
13	UND	Anti-HCV	35,00
14	UND	Exame audiométrico (Audiometria tonal via aérea e via óssea), de acordo com as diretrizes e parâmetros mínimos para avaliação e acompanhamento da audição de trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora elevado, de acordo com o PCMSO da CREDENCIANTE e com o conteúdo do anexo I da NR 07 do Ministério do Trabalho em Emprego.	30,00
15	UND	Avaliação oftalmológica com acuidade visual, tonometria, motilidade ocular e discriminação de cores e emissão de parecer final	116,67
16	UND	Exame eletrocardiográficos – ECG, acompanhado de laudo médico	43,75
17	UND	Exame eletroencefalográficos – EEG, acompanhado de laudo médico	58,75
18	UND	Mamografia bilateral digital (para empregadas acima de 40 anos – a critério da empregada – segundo Acordo Coletivo de Trabalho vigente;	110,00
19	UND	Ecocardiograma Bidimensional com Doppler e laudo médico	190,00
20	UND	Avaliação Cardiológica com emissão de parecer de profissional médico especialista	150,00
21	UND	Avaliação Psicológica com emissão de parecer de profissional psicólogo;	146,67
22	UND	Avaliação Pneumológica com emissão de parecer de profissional médico especialista.	213,33
23	UND	Avaliação Neurológica com emissão de parecer de profissional médico especialista	173,33

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

24	UND	Avaliação Hematológica com emissão de parecer de profissional médico especialista	221,67
25	UND	Avaliação Psiquiátrica com emissão de parecer de profissional médico especialista	148,33
26	UND	Dosagem de chumbo na urina	36,25
27	UND	Dosagem de chumbo no sangue	36,25
28	UND	Espirometria Simples com emissão de laudo médico	33,75
29	UND	Raio X Tórax (PA e Perfil)	53,75
30	UND	Dosagem de cádmio urinário	41,25
31	UND	Dosagem do ácido trans - trans mucônico urinário	48,75
32	UND	Dosagem de ácido metilhipúrico urinário	40,00
33	UND	Dosagem de ala u – urinário	35,00
34	UND	Raio X coluna lombo sacra (AP e Perfil)	56,25
35	UND	Teste Ergométrico com laudo médico	123,33
36	UND	Vectonistagmografia	261,67
37	UND	Elaboração, coordenação e execução do programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego.	3.125,00

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF  
(EMPREGADO MENOR)**

Nº do Credenciamento: \_\_\_\_\_

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

nem menor de 16 anos.

nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

João Pessoa \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO  
(MODELO)**

Ref: **Processo PBS-PRC-2021/00012**

(Nome, endereço, telefone do credenciado) inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a).....portador(a) da Cédula de Identidade nº..... e do CPF nº.....requer seu credenciamento por meio do Edital de Chamamento Público nº 001/2021 para prestação de serviços médicos na área de Saúde Ocupacional na cidade de João Pessoa/PB, **DECLARANDO INTEIRO CONHECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO E DA APRESENTAÇÃO DE TODA DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA.**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**ANEXO V  
MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO PBS-PRC-  
CREDENCIAMENTO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA DO TRABALHO, SOB DEMANDA, PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), E REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL), EXAMES LABORATORIAIS, EXAMES COMPLEMENTARES E AVALIAÇÕES ESPECIALIZADAS.**

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE**, fundação pública de direito privado, Órgão Administração Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 38.111.778/0001- 40, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o (a) \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no Processo Administrativo **PBS-PRC-** \_\_\_\_\_, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente, Decreto Estadual nº 40.096/2020, Lei Complementar Estadual nº157/2020, Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada a matéria; bem como os preceitos de direito público e pelas disposições presente neste instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços especializados em medicina do trabalho, sob demanda, para execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem com realização de exames clínicos ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), exames laboratoriais, exames complementares e avaliações especializadas conforme valores e condições estabelecidas no termo de referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente Contrato são da seguinte ordem:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor da prestação de serviço conforme tabela constante no Anexo II – Tabela de Valores de Referência do Edital de Chamamento Público que é parte

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

integrante do presente instrumento contratual, independente de transcrição, equivalente à prestação de serviço descrita no objeto da presente, até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe), devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade.

3.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

3.3 Quaisquer taxas, impostos ou tributos fiscais, ou de outra natureza, que possam incidir sobre o presente Contrato, ou que tenham relação com serviço(s) realizado(s) ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.4 Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

3.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, quando deverão ser mantidas as condições iniciais de habilitação.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

3.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei nº 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

3.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;

3.7.2. Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;

3.7.3. Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

3.7.4. Prova da regularidade trabalhista – CNDT.

3.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com as previsões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas aqui avençadas e em obediência aos diplomas legais anteditos na Cláusula Primeira deste Contrato, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

4.2 A prestação de serviços de medicina ocupacional destinado aos empregados da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da credenciada o fornecimento de todo o material utilizado para a realização dos exames, quando necessário.

4.3 A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1. Das obrigações da contratante**

**5.1.1.** Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência e no Edital, a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE) terá as seguintes obrigações:

- a) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio por meio de empregados devidamente designados, os quais se encarregarão dos contatos com a empresa prestadora de serviços para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização dos serviços;
- b) Realizar os pagamentos na data indicada no termo de contrato, salvo alguma inconsistência ou impropriedade na instrução do pagamento que impossibilite o adimplemento do contrato;
- c) Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Notificar a contratada por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos da sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- f) Responsabilizar-se pelos encargos econômicos e financeiros resultantes da utilização dos serviços objeto deste Instrumento;
- g) fiscalizar a execução deste contrato de forma permanente, dando o aceite nos serviços prestados a contento.

**5.2 Das obrigações da contratada**

5.2.1. A contratada compromete-se conforme o exposto a seguir:

- a) Prestar o serviço em conformidade com o disposto no presente termo de referência;
- b) Prestar os serviços objeto deste CONTRATO sempre por intermédio de técnicos treinados, indicados e autorizados, seus empregados ou não, obedecendo-se as condições e os horários previstos neste Instrumento;
- c) Executar os serviços de acordo com as normas e diretrizes internas da CONTRATANTE;
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento dos Impostos, Taxas, Encargos Previdenciários ou outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à execução do presente CONTRATO;

**Diretoria Administrativa e Financeira**  
**Gerência Executiva de Compras e Contratos**

- e) Encaminhar à CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, objeto do presente Instrumento, a(s) fatura(s) relativa(s) aos serviços prestados no mês anterior;
- f) Responsabilizar-se pela rigorosa observância, por parte de seu técnico, do sigilo acerca de informações e operações protegidas por lei, a que tenha(m) ele(s) acesso em decorrência da execução dos serviços objeto da prestação deste serviço;
- g) Responder exclusivamente por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência deste CONTRATO de prestação de serviços, mesmo no caso de eventuais decisões judiciais, eximindo o CONTRATANTE de qualquer ônus ou responsabilidade solidária.
- h) Garantir a segurança e integridade dos dados, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E EFICÁCIA**

6.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no diário oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. Aos credenciados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

**7.1.1** Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**7.1.2.** Multas, observando os seguintes limites máximos:

**7.1.2.1.** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;

**7.1.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);

**7.1.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

**7.1.3.** Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**7.2.** A justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.

**7.3.** Com fundamento no artigo 48, § 6º do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE), ficará impedida de participar de procedimentos de seleção de fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, ao fornecedor que:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste procedimento;
- d) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) fizer declaração falsa;
- i) apresentar documentação falsa.

**7.4** A aplicação da sanção multa gera crédito em favor da PB SAÚDE, que pode ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, compensada com outros créditos ou cobrada judicialmente;

**7.5.** A sanção multa pode ser aplicada cumulativamente às demais sanções deste artigo.

**7.6.** Poderá ser relevada, justificadamente, a execução de multa cujo montante for inferior aos respectivos custos de cobrança.

**7.7.** A suspensão temporária restringe, por até 24 meses, o direito de participar de procedimentos de seleção de fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato.

**7.8.** Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Da decisão de aplicar a multa, é cabível recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da notificação pelo CONTRATADO, nos termos do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por um representante da PB SAÚDE denominado fiscal, devidamente designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Executiva de Compras e Contratos**

**9.3** Identificado indício de irregularidade, por parte do contratado, na execução de suas obrigações contratuais, a CONTRATANTE deve adotar as medidas cabíveis para solução do problema comunicando a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos, para que sejam tomadas medidas que extrapolem sua competência.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. O contrato poderá ser extinto:

- I. Pela plena execução do respectivo objeto;
- II. Pelo advento de termo ou condição prevista no contrato;
- III. Por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para a PB SAÚDE;
- V. Pela via judicial ou arbitral.

10.2. Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- IV - A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PB SAÚDE;
- V - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VI - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1. O presente instrumento será publicado por extrato, no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observando-se, sempre, as normas do Instrumento Convocatório para o processo de seleção de fornecedores, que se aplicam integralmente ao presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.

12.3. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

João Pessoa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM  
SAÚDE – PB SAÚDE  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**