



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº.158.2023

A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Ari Teixeira da Costa, nº.1.100, nº, inscrita no CNPJ sob n.18.314.609/0001-09, representada neste ato pelo Sr. TÚLIO MARTINS RAPOSO- Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Público, sob a modalidade **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS DE - RIBEIRÃO DAS NEVES.**

Data de início do credenciamento: 19/09/2023

Horário: 08:00

Local: Auditório de Licitação situado na Rua Artur José Alves, nº 61 Bairro Savassi - Ribeirão das Neves/MG.

Data da primeira sessão: 06/10/2023 às 09:00 horas (no decorrer dos doze meses serão realizadas sessões para abertura de envelopes que forem protocolados, conforme publicação realizada no site do município).

1. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS DE - RIBEIRÃO DAS NEVES.

1.1. ABERTURA DOS ENVELOPES

1.2 - O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse municipal.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Chamamento Público para Credenciamento todos os prestadores de serviços, pessoas jurídicas que militem no ramo pertinente ao objeto descrito e especificado neste Termo de Referência, observado o atendimento das seguintes condições de participação:

- Satisfazer as condições estabelecidas neste Termo de Referência e outras contidas Edital de Credenciamento.

2.2 É vedada a participação de:

- a) Empresas que não atendam às condições e exigências contidas no presente Termo de Referência e no Edital de Credenciamento;
- b) Empresas que tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c) De interessados constituídos sob a forma de consórcio;



- d) Os interessados inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo; e,
- e) Empresas que tenham em sua composição societária ou em seu quadro de pessoal algum dirigente ou responsável técnico que seja ou esteja agente político, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante do Município ou ainda, servidor pertencente ao setor de contratos e licitações da Secretaria Municipal de Administração, durante a vigência do credenciamento de que trata este Edital, acrescida de mais seis meses, observados os termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3 . DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br

3.3. Caberá a Comissão, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para início do credenciamento, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br indicado no Edital.

3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.

3.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Licitação, nos autos do processo.

3.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.9. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por esclarecimentos e impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

3.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

4. LOCAL E PERÍODO DE CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento das empresas será feito na Sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, localizada na Rua Ari Teixeira da Costa, 1.100 Bairro Savassi, Centro, neste Município, perante o Setor de Licitação, mediante entrega de envelope lacrado, endereçado à Comissão Julgadora contendo o ofício de apresentação (conforme modelo Anexo II) e os documentos elencados no item 5 e 6 deste Edital.

4.2 O credenciamento será realizado no período de **12 (doze) meses** a contar da data deste edital, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.



4.3 A íntegra deste Edital de Chamamento Público estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, no endereço <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>, bem como, o aviso de abertura deste chamamento público será publicado na forma da Lei.

4.4 Não serão consideradas as propostas:

- a) Extemporâneas;
- b) Encaminhadas via correio-eletrônico;
- c) Com documentação incompleta.

4.5 O encaminhamento da proposta implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

5.DA HABILITAÇÃO

5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social primitivo e suas alterações subsequentes, ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) A confirmação que o representante poderá responder pela empresa, se dará através de instrumento público ou particular de procura, com firma reconhecida, conforme modelo contido no Anexo IV deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. Em caso de representação por procuração, deverá ser apresentada também o Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações.
- d) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação, pela apresentação dos seguintes documentos:
 - c.1) Fazenda Nacional (admitida apresentação de CND Conjunta, conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);
 - d) Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda/procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - e) Certidão de regularidade de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil – INSS;
 - e.2) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;



e.3) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

Obs.: a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Imobiliários, deverá ser feita mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Imobiliários em nome da licitante, expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da mesma.

No caso da licitante não possuir imóveis em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação. No caso da licitante possuir vários imóveis em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa de todos os imóveis, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede. As provas de regularidades relativas aos tributos mobiliários e imobiliários poderão constar de uma certidão única ou de documentos separados, e devem estar sempre em nome da empresa licitante.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (CNDT) mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme determina a Lei 12.440/11.

Obs: A comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista deverá ser comprovada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

5.3. Relativos à Qualificação Econômico Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA AS EMPRESAS

6.1.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por meio de atestados de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

6.1.1.1 Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações; período de prestação de serviços, estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

6.1.2. Registro da Empresa junto ao CRM (Conselho Regional de Medicina) ou COREN (Conselho Regional de Enfermagem), conforme o caso.



6.1.3. A licitante deverá apresentar comprovação do registro jurídico no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde).

6.2 QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS

6.2.1 MÉDICO DO TRABALHO:

6.2.1.1 Número do registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

6.2.1.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

6.2.1.3 Para o responsável técnico da empresa Residência Médica em Medicina do trabalho e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, ou possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do trabalho, em nível de pós-graduação, neste caso com título de especialista devidamente registrado no órgão competente ou;

6.2.1.3.1 Certificado ou título de especialista em Medicina do trabalho emitido pela Sociedade Brasileira de Medicina do trabalho;

6.2.1.4 Caso a empresa ofereça mais de um profissional, além do responsável técnico mencionado no item 6.2.1.3, deverá apresentar para os demais o constante nos itens 6.2.1.1 e 6.2.1.2, além de Especialização em Medicina do Trabalho ou atuação como médico examinador com comprovação de carga horária mínima de 200 horas de experiência na área;

6.2.2 MÉDICO PERITO:

6.2.2.1 Número do registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

6.2.2.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação.

6.2.2.3 Especialização em Perícia médica ou atuação como perito com comprovação de carga horária mínima de 200 horas de experiência na área;

6.2.3 MÉDICO PSIQUIATRA:

6.2.3.1 Número do registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

6.2.3.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

6.2.3.3 Residência Médica em Psiquiatria e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, ou



6.2.3.3 Certificado ou título de especialista em psiquiatria emitido pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria;

6.2.4 MÉDICO ORTOPEDISTA:

6.2.4.1 Número do registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

6.2.4.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

6.2.4.3 Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, **ou**

6.2.4.4 Certificado ou título de especialista em Ortopedia e Traumatologia emitido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia;

6.2.5 ENFERMEIRO DO TRABALHO:

6.2.5.1 Número do registro do profissional no COREN (Conselho Regional de Enfermagem);

6.2.5.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

6.2.5.3 Especialização em Enfermagem do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

6.2.6 PSICÓLOGO:

6.2.6.1 Número do registro do profissional no CRP (Conselho Regional de Psicologia)

6.2.6.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

6.2.6.3 Especialização em saúde ocupacional, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

6.2.7 MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:

6.2.7.1 Número do registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

6.2.7.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;



6.2.7.3 Residência Médica em Otorrinolaringologia e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, **ou**

6.2.7.4 Certificado ou título de especialista em Otorrinolaringologia emitido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia;

OBS.: A documentação solicitada acima referente aos profissionais deverá ser encaminhada de acordo com as funções a serem propostas por cada licitante, ou seja, caso a licitante ofereça todas as funções deverá encaminhar a documentação de cada uma delas, caso opte por ofertar somente uma deverá encaminhar a documentação referente a esta.

6.2.8. A empresa poderá prestar os serviços por meio de profissional que seja sócio, empregado ou profissional contratado por contrato particular ou convênio de prestação de serviços. A comprovação de vínculo profissional faz-se-á com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de trabalho, em que conste o profissional, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional assinada pelo representante da empresa (a contratação do citado profissional será efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato).

7. DECLARAÇÕES

a) Deverá ser apresentado pela licitante, conforme ANEXO II, ofício da apresentação contendo as informações dos profissionais que prestarão os serviços;

b) Todos os licitantes deverão apresentar juntamente com toda a documentação solicitada neste edital, Declaração unificada conforme modelo constante do Anexo III e Procuração representação de empresa, conforme modelo constante Anexo IV (caso necessário).

8 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1 O presente Credenciamento destina se, na **fase I**, a habilitar pessoas jurídicas nas áreas de especialização médica e enfermagem indicadas no Termo de Referência (Anexo I) para participarem, na **fase II**, da distribuição de serviços, com base na classificação cronológica das sociedades, em cada uma das especializações médicas indicadas, que serão convocadas para celebração de contratos de prestação de serviços médicos especializados, sem exclusividade, com base nos valores pré-estabelecidos no Termo de Referência deste edital.

8.2 As empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a ordem de protocolo da documentação em envelope lacrado na Secretaria de Administração / Gerência de Licitações. Os documentos poderão ser protocolados a partir da data de publicação do edital. Caso duas ou mais licitantes protocolem os documentos na mesma data e horário será realizado sorteio para definição da ordem de credenciamento. As datas e horários dos protocolos das participantes constarão em Ata de sessão.



8.3 As empresas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a necessidade desta Administração Pública e também de acordo com o quantitativo e função ofertado pela licitante, ou seja, caso a primeira colocada não encaminhe proposta para o quantitativo a ser solicitado será convocado o segundo colocado no credenciamento.

8.4 Na vigência do respectivo contrato, a Secretaria Municipal de Administração, a qualquer tempo, poderá retomar os serviços bem como contratá-los com outras pessoas jurídicas para o atendimento de necessidades específicas, sem prejuízo do pagamento da remuneração proporcional ao trabalho realizado pela **CONTRATADA**.

8.5 Os serviços médicos prestados serão remunerados com base nos valores constantes neste Termo de Referência.

8.6 A fiscalização dos serviços prestados ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração ou por outro órgão interno por ela indicado.

9. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

9.1 Os envelopes de cada proponente contendo todos os documentos solicitados para Credenciamento relativos a este Edital, deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/MG, no Setor de Licitação, localizado na Rua Ari Teixeira da Costa, n. 1.100 – Bairro Savassi, CEP: 33.880/630 – Ribeirão das Neves / MG até 09:00hs do dia 06/10/2023 para a primeira sessão de credenciamento.

9.2 A primeira sessão de credenciamento ocorrerá às 09:00 horas do dia **06/10/2023**, no auditório da gerência de licitação, localizado na Rua Ari Teixeira da Costa, n. 1.100 – Bairro Savassi, CEP: 33.880/630 – Ribeirão das Neves / MG.

9.3 O termo de contrato resultante deste credenciamento terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por até 60 meses de acordo com a legislação vigente.

9.4 O presente credenciamento será permanentemente aberto a inscrição de qualquer interessado, que poderá pleitar o seu credenciamento a qualquer tempo durante o seu prazo de vigência.

9.5 Os requisitos de Qualificação Jurídica e Técnica tomarão como marco temporal o evento de submissão dos documentos para credenciamento pelo interessado.

10- DAS CONDIÇÕES DO PARTICIPAÇÃO



10.1 - Poderão participar do processo de credenciamento apenas pessoas jurídicas regularmente constituídas e devidamente registradas junto ao Conselho de classe.

10.2 – As pessoas jurídicas poderão se credenciar para uma ou mais áreas descritas no Anexo I, ficando autorizadas a participar do procedimento de seleção previsto no presente edital, desde que cumpram os requisitos da **Fase I**.

10.3 É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha como sócio empregado ou associado, pessoa que se enquadre em algumas das seguintes situações:

10.3.1 Ou, ainda, vinculada ao órgão responsável pela licitação, seja em que condição for.

10.4 Não será permitida a participação de sociedades associadas ou em consórcio, sendo ainda vedada a subcontratação dos serviços, no todo ou em parte, salvo situações excepcionais, que deverão ser previamente autorizadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

10.5 As sociedades participantes do **CREDENCIAMENTO** deverão comprovar o vínculo direto dos profissionais indicados para a prestação dos serviços especializados, nas respectivas áreas.

10.6 Poderão participar deste credenciamento as sociedades que não se enquadram nas seguintes situações:

10.6.1 Que estejam dissolvidas, liquidadas, suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou declaradas insolventes;

10.6.2 Que tenham sido declaradas inidôneas;

10.6.3 Que tenham sido penalizadas na forma da Lei 8666/93;

10.6.4 Pessoas jurídicas constituídas na forma cooperativa.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1 Será publicado o resultado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, com o nome de todas as empresas credenciadas.

a) Contra o resultado, documentado na listagem referida no item anterior, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação, dirigido à Comissão Julgadora de Licitação.

11.2 A Comissão Julgadora de Licitação decidirá sobre os casos omissos.

12- DO CREDENCIAMENTO:

12.1 As empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a ordem de protocolo da documentação em envelope lacrado na Secretaria de Administração / Gerência de Licitações;

12.2 As empresas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a necessidade desta Administração Pública e também de acordo com o quantitativo e função ofertado pela



licitante, ou seja, caso a primeira colocada não encaminhe proposta para o quantitativo a ser solicitado será convocado o segundo colocado no credenciamento.

13 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

13.1 Os serviços de medicina e segurança no trabalho, objeto do presente Termo de Referência, serão acompanhados pela Gerência Casa de Saúde do Servidor e fiscalizados pela Superintendência de Recursos Humanos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados.

14 – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados em até 48 horas após encaminhamento da ordem de fornecimento.

14.2 A contratada terá o prazo máximo de 48 horas, após a realização dos exames clínicos, para entregar os atestados de saúde ocupacionais/ laudos.

14.4 A contratada terá o prazo máximo de 3 dias corridos, após o recebimento da solicitação, para elaboração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

15 – DO LOCAL DE ENTREGA:

15.1 Os serviços deverão ser prestados em local designado pela Prefeitura e os arquivos físicos deverão ser entregues na sede Superintendência de Recursos Humanos.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações.

16.2 Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos no caso de possíveis ausências.

16.3 Caso o profissional encaminhado não esteja prestando o atendimento de acordo com as obrigações da contratada, este deverá ser substituído.

16.4 Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado de competência, com um substituto na sua ausência, para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las aos fiscais do presente objeto.

16.5 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

16.6 Instruir a sua equipe sobre as normas do CONTRATANTE.



17 – DO RECEBIMENTO:

17.1. O recebimento do objeto licitado, através de arquivos (físico e digital) ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 10 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do serviço prestado, que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

18 – DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento do preço registrado será efetuado em parcelas mensais até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal, de acordo com o recebimento de definitivo do relatório, devendo a(s) licitante(s) detentora(s) da Credenciamento contratada emitir(em) as respectivas Notas Fiscais que, devidamente comprovadas e atestadas por servidor da Administração designado para tal fim, deverão ser encaminhadas acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal.

18.1.1. Se o prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal requisitante, por intermédio do servidor designado para recebimento dos serviços.

18.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelo fornecedor, as fluências do prazo serão interrompidas, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

18.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número dela, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.5. O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas do fornecimento que a contratada faça sem prévia aprovação.

18.6. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo fornecedor, até a data do pagamento, deverá ele providenciar a atualização destas.



18.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

18.8. O atraso na apresentação por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada nas rubricas indicadas sob os nºs:

06 004 04.122.0101 2040 Manutenção da Sup. de Recursos Humanos
3390390000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha 185

20. DO REAJUSTE/ REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1 – DO REAJUSTE

20.1.1 O preço contratado poderá ser reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, após o transcurso de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

Parágrafo Primeiro: Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a realizar o fornecimento ou prestar serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

Parágrafo Quarto: Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.



20.2 - DA REPACTUAÇÃO

20.2.1 É admitida a repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados.

Parágrafo primeiro: A repactuação observará os seguintes critérios:

- a) Os valores referentes à remuneração prevista neste contrato e demais custos obrigatórios fixados na CCT serão repactuados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela delegacia regional do trabalho – DRT-MG ou ato do poder público.
- b) O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.
- c) O valor dos insumos e outros custos não discriminados nas alíneas anteriores e que não estiverem assegurados em instrumentos coletivo, poderão ser reajustados, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta, tendo pr base o índice específico ou sectorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do pedido de repactuação ou reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

Parágrafo Quarto: Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

20.3 – DA REVISÃO

20.3.1 A qualquer tempo, desde que comprovado o fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, a CONTRATADA poderá pedir a revisão do contrato.



Parágrafo primeiro: Sob pena de indeferimento, o pedido de revisão deve ser objetivo e indicar os motivos que o legitimam, com a indicação do percentual desejado, devendo ser instruído os seguintes documentos:

- a) Proposta do novo preço a ser praticado de forma planilhada;
- b) Documentos comprobatórios do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis alegado;
- c) Notas fiscais de aquisição dos produtos ou insumos empregados na prestação de serviços na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido;
- d) Notas fiscais de venda ou da prestação do serviço para terceiros na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido.

Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do pedido de revisão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a fornecer ou prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

Parágrafo Quarto: Todos os fornecedores ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.



ANEXO I

Termo de Referência

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE Ocupacional para os servidores Municipais de Ribeirão das Neves.

1 – DO OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e engenharia e segurança no trabalho, para elaboração, implantação e assistência técnica dos programas de saúde do trabalho exigida pela legislação trabalhista e previdenciária, para os servidores da Prefeitura de Ribeirão das Neves.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

Os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho são partes fundamentais para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

Legislação previdenciária através da Lei nº 8.212, de 24/07/1991; Lei nº 8.213, de 24/07/1991; Lei nº 10.741, de 01/10/2003; Medida Provisória nº 138, de 19/11/2003; Decreto nº 3.048, de 06/05/1999; Decreto nº 4.827, de 03/09/2003; Decreto nº 4.882, de 18/11/2003; Portaria MPS nº 1.635, de 25/11/2003 e Lei 6.514 através de suas Normas Regulamentadoras nº 6, 7, 9, 12, 13, 15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, obrigam as empresas a elaborarem periodicamente e no mínimo 1 vez ao ano e/ou sempre que houver modificação no ambiente de trabalho e/ou que alterem as condições de riscos, elaborar laudos técnicos, pareceres, entre outros com a finalidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações direcionadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviços dos servidores;

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A prestação de serviços técnicos especializados em Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional subdividem-se em:

3.1 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (NR 7)



- 3.2 - Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs;
- 3.3 - Homologação de Atestados Médicos presencial;
- 3.4 - Avaliação médica de nexo causal para acidentes de trabalho ou doença ocupacional;
- 3.5 - Avaliação em Saúde Ocupacional e avaliação “in loco” do local de trabalho e funções;
- 3.6 - Arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores da Prefeitura;
- 3.7 - Junta Médica Oficial – JMO;
- 3.8 - Palestras educativas e programas de prevenção (NR 7);
- 3.9 - Perícia Médica Judicial, como perito assistente da Prefeitura; e,
- 3.10 - Análise documental e/ou presencial dos benefícios concedidos pela Prefeitura;
- 3.11 - Atendimento de Enfermagem e esclarecimento de dúvidas, normas e rotinas relacionadas ao Serviço de Saúde Ocupacional - SSO;
- 3.12 - Controle e lançamento dos Atestados Médicos;
- 3.13 - Estatísticas relacionadas aos atendimentos e atestados médicos no SSO;
- 3.14 - Acompanhamento dos empregados afastados por Licença Maternidade, Licenças Previdenciárias e Licenças Médicas;
- 3.15 - Controlar os empregados que são deficientes, após laudo do Médico do Trabalho.

3.1 AÇÕES SOBRE O PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

3.1.1 Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR nº 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados da **CONTRATANTE**.

3.1.2 As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

a) elaboração e planejamento de acordo com o cronograma estabelecido com a Gerência de Benefícios, Segurança e Medicina do Trabalho - GEBEM, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR 7, visando a elaboração do documento-base do PCMSO.



b) Acompanhamento e execução, com Médico do Trabalho no desenvolvimento do programa, utilizando o documento-base como parâmetro para as ações que deverão ser realizadas mensalmente, seguindo o cronograma aprovado, visando a completa execução do PCMSO.

3.1.3 Avaliação e encaminhamento para exames do PCMSO e possíveis complementares visando à emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs.

3.1.4 Execução e emissão dos Atestados de Saúde Ocupacionais - ASOs:

a .Admissionais: antes que o empregado assuma suas atividades;

b .Periódicos: de todos os empregados anualmente, de acordo com os exames indicados no PCMSO e complementares, quando necessários e solicitados pelo Médico do Trabalho, previstos nos normativos internos e/ou Acordo Coletivo de Trabalho – ACT;

c .Retorno ao Trabalho: obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho, por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

d .Demissionais: sempre que o empregado se desligar ou for exonerado, para a rescisão contratual de acordo com a NR7; e

e .emissão de relatório mensal com as listas atualizadas contendo os nomes, matrículas, tipo e data dos ASOs e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares previstos nos normativos internos e Acordo Coletivo de Trabalho.

3.1.5 Para emissão dos ASOs a empresa CREDENCIADA deverá seguir o padrão disponível na Prefeitura, visando à padronização dos dados necessário dos empregados.

3.1.6 Execução e emissão dos pedidos médicos dos exames médicos ocupacionais.

3.1.7 Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PPRA, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação.

3.1.8 Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados.

3.1.9 Assessoramento às CIPAs na realização dos seus estudos para redução das ocorrências de acidentes do trabalho.

3.1.10 Realização de campanhas preventivas de caráter educativo com a inclusão de temas considerados relevantes e/ou de interesse ocupacional e de melhoria da saúde dos empregados e programas de vacinação, orientando a seleção dos perfis beneficiados e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis. Serão 2 (duas)



palestras educativas, anualmente, com carga horária mínima de 2 (duas) horas cada uma. Os eventos, necessariamente, devem ser objeto de folha de frequência para a comprovação do público atingido pela ação.

3.1.11 Execução de exame médico completo (fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares), para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam em alguma situação específica (por exemplo, evento sentinel), com visitas "in loco" e instruir a Prefeitura para possíveis mudanças de atividades;

3.1.12 Elaboração do relatório mensal previsto no PCMSO de acompanhamento dos exames realizados, ASOs, atestados e visitas "in loco" do ambiente;

3.1.13 Elaboração do Relatório Anual do PCMSO, 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 07. Ressalta-se o previsto na Portaria nº 2018, de 23 de dezembro de 2014, que exige que o médico do trabalho esteja devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM como tal.

3.1.14 Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo a indicação de assistente técnico legalmente habilitado, elaboração de quesitos, acompanhamento e manifestação sobre laudos nas demandas em que a Prefeitura for parte.

3.1.15 Para a realização dos exames e procedimentos será realizado credenciamento para fornecimento destes.

3.1.16 Os profissionais deverão laborar em estabelecimento cedido pela Prefeitura, para proceder consultas: inicial (anamnese e solicitação de exames) e final (análise de exames e emissão de ASO), conforme os exames indicados no PCMSO e complementares (quando necessários e solicitados pelo Médico do Trabalho) previstos nos normativos internos e/ou Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

3.1.17 As consultas para realização dos exames clínicos do PCMSO deverão ser realizados em ambientes adequado ao exercício médico, em uma sala reservada e com os prontuários médicos dos empregados a serem avaliados.

3.1.18 Para acompanhamento do PCMSO, emissão de ASOs, homologação de atestados e todas as demandas necessárias ao bom desenvolvimento do Serviço de Saúde Ocupacional - SSO, o médico do trabalho deverá cumprir a carga horária contratada.



3.1.19 O atestado médico será entregue de acordo com o previsto na legislação municipal.

3.1.20 O período de permanência dos profissionais nas dependências da Prefeitura deve ser previamente fixado e cumprido, de segunda a sexta-feira.

3.1.21 Todos os atestados médicos deverão ser arquivados no prontuário médico individual de cada empregado na Prefeitura, com o devido cuidado de preservar o sigilo médico, conforme CEM - Código de Ética Médica;

3.1.22 Imprimir os pedidos médicos e encaminhá-los aos empregados. As guias são impressas dois meses antes do mês do aniversário do empregado. E são impressas em duas etapas, primeiro a parte obrigatória para o Exame Médico periódico, e após realizar o ASO imprime-se a segunda parte, que é opcional. Os exames a serem realizados são pedidos de acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho e com o PCMSO da Prefeitura.

3.1.23 Somente após a aprovação do fiscal do contrato será dado o aceite na Nota Fiscal para a realização do pagamento.

3.2 EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASOs

3.2.1 Anualmente ou sempre que se fizer necessário, o médico do trabalho deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 2 (vias) vias. A primeira via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado examinado, que deverá datar e assinar, comprovando o correto recebimento e a segunda via do ASO ficará arquivada no prontuário.

3.2.2 O ASO deverá conter, no mínimo:

- a nome completo do empregado, matrícula e função;
- b riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles (escrito obrigatoriamente), a atividade do empregado, conforme instruções técnicas;
- c indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- e data, nome e assinatura do médico do trabalho e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM; e,
- f assinatura do servidor submetido ao exame, constatando o recebimento da sua via.



3.2.3 Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da Prefeitura.

3.2.4 Para emissão do ASO, os exames médicos realizados pelos servidores deverão estar atualizados, ou seja, serem de até 3 (três) meses antes da emissão do ASO.

3.2.5 A CREDENCIADA deverá realizar, além dos exames anuais periódicos, os outros exames previstos na NR 7, como Retorno ao Trabalho, quando o empregado ficar afastado ou quando for encaminhado ao INSS e for liberado pelo seu médico assistente antes da perícia, mesmo que o seu Periódico esteja dentro da validade.

3.2.6 A CREDENCIADA deverá entregar um relatório com o nome e matrícula de todos os servidores que realizaram os exames médicos de saúde ocupacional, mensalmente, para controle interno.

3.2.7 A CREDENCIADA deverá, junto com a Prefeitura, avaliar o percentual de adesão aos exames periódicos e realizar projetos para os servidores aderirem a campanha anual.

3.3 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS PRESENCIAL

3.3.1 Tem como objetivo conhecer as doenças que acometem os servidores e correlacione o período indicado para o afastamento e a atividade desenvolvida pelo servidor. De acordo com a avaliação médica, o período poderá ser aumentado ou reduzido.

3.3.2 Os servidores da Prefeitura têm um prazo de 02 (dois) dias úteis, segundo Regulamento de Pessoal, para apresentação dos atestados médicos.

3.3.3 O atestado médico será entregue de acordo com a legislação municipal.

3.3.4 Os atestados médicos são documentos oficiais e sigilosos. Podem ser contestados, caso o médico estranhe a veracidade do CID ou do próprio atestado. O atestado médico será arquivado no prontuário médico do servidor.

3.3.5 O médico do trabalho deverá observar sempre os casos de afastamento ao INSS e informar à Prefeitura para a marcação da primeira perícia médica do empregado.

3.3.6 Os atestados deverão ser registrados e arquivados no prontuário do empregado.



3.4 AVALIAÇÃO MÉDICA DE NEXO CAUSAL PARA ACIDENTES DE TRABALHO OU DOENÇA OCUPACIONAL

3.4.1 Tem como objetivo estabelecer o nexo causal entre o quadro clínico e a atividade exercida, bem como fazer uma avaliação técnica das circunstâncias em que ocorreu o infortúnio.

3.4.2 A determinação dos mecanismos envolvidos na gênese/causa dos acidentes em serviço ou de trabalho é importante para práticas de prevenção aos agravos e promoção à saúde dos servidores. Os acidentes em serviço ou de trabalho, incluindo as doenças relacionadas ao trabalho, são eventos que podem indicar as condições de trabalho, sejam ambientais ou organizacionais, podendo ocasionar invalidez ou limitações que poderiam ser evitadas ou minimizadas por medidas preventivas;

3.4.3 Avaliação de situações de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, determinando o nexo causal da situação, devendo proceder investigação do acidente / doença e emissão de parecer quanto a abertura ou não de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho ou ainda, quanto ao pagamento de custos com exames relacionados ao acidente e encaminhamento para o Setor de Recursos Humanos solicitar as providências para ajustes no local do acidente.

3.4.4 Acompanhamentos dos acidentes e doenças ocupacionais, fazendo relatório mensal sobre os acidentados/doentes, empregados avaliados e emissão de CATs.

3.4.5 Realizar o registro do acidente no prontuário do empregado e após emissão da CAT anexar cópia no prontuário.

3.4.6 Caso ocorra a liberação de exames complementares para avaliação do acidente/doença, o Médico do Trabalho deverá fazer o pedido, entregar ao empregado e este deverá solicitar a autorização deste exame ao Setor de Recursos Humanos e então realizá-lo e após levar o resultado ao Médico do Trabalho. Se o médico do trabalho julgar necessário, pode convocar junta médica para averiguar o nexo do acidente e da lesão para fins de benefícios internos (exames, tratamento de reabilitação) futuros.

3.4.7 Em caso de emergência, o empregado deve ser atendido no Pronto Socorro do Hospital mais próximo e depois ser encaminhado ao Médico do Trabalho para avaliação dos exames realizados.



3.5 AVALIAÇÃO EM SAÚDE OCUPACIONAL E AVALIAÇÃO “IN LOCO” DO LOCAL DE TRABALHO E FUNÇÕES

3.5.1 Tem como objetivo avaliar o processo de trabalho e as condições em que ele ocorre, identificando riscos e com o intuito de prevenir doenças e acidentes, bem como melhorias do ambiente de trabalho.

3.5.2 A avaliação deverá ser realizada anualmente, em todos os ambientes e funções da Prefeitura, podendo contemplar todo o território do Município de Ribeirão das Neves.

3.5.3 Quando diagnosticada doença ocupacional, o médico do trabalho deverá periciar os locais de trabalho para estabelecer possibilidades de adequação das condições de trabalho e possível encaminhamento ao INSS para readaptação.

3.5.4 Destas avaliações deverá ser fornecido um relatório constando as causas identificadas e potenciais fatores agravantes da doença ocupacional e medidas de controle existentes e necessárias. O relatório deverá ser entregue, formalmente, ao Setor de Recursos Humanos para providências cabíveis.

3.5.5 Deverá ter cópia em prontuário (caso tenha algum empregado específico).

3.5.6 Outras avaliações “in loco” do posto de trabalho, conforme for necessário.

3.6 ARQUIVO E MANUTENÇÃO DOS PRONTUÁRIOS MÉDICOS DOS SERVIDORES

3.6.1 Tem como objetivo resguardar o servidor e a Prefeitura para o cumprimento legal.

3.6.2 Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual. O prontuário deve seguir o que determina os itens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR 7.

3.6.3 Deve realizar regularmente a conferência dos prontuários, a organização e a arrumação dos documentos contidos nele.

3.6.4 A CREDENCIADA deverá emitir um relatório anual obrigatório, ou quando solicitado mensalmente, onde deverá discriminar, por setores da Prefeitura, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano, tomando como base o modelo proposto no Quadro III da NR 7, em cópia impressa e devidamente assinada e em arquivo digital.

3.7 JUNTA MÉDICA OFICIAL



3.7.1 Tem como objetivo avaliar tecnicamente as questões relacionadas à saúde e a capacidade laboral, realizada na presença do periciado por 3 médicos, formalmente designados;

3.7.2 Constituir Junta Médica Oficial para casos específicos que virem a surgir e/ou requeridos pela necessidade do serviço, conforme solicitação do Setor de Recursos Humanos.

3.7.3 O exame médico-pericial visa a definir o nexo de causalidade (causa e efeito) entre:

- a doença ou seqüela de acidente e a incapacidade ou invalidez física e/ou mental;
- b avaliação de deficiência de admissionais,
- c o acidente e a lesão; doença ou acidente e o exercício da atividade laboral;
- d doença ou acidente e seqüela temporária ou permanente; e,
- e desempenho de atividade e riscos para si e para terceiros.

3.7.4 A Junta Médica deve ser composta por três médicos, investidos em função pericial, mediante designação formal, sendo um deles necessariamente médico do trabalho devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM como tal.

3.7.5 A decisão deverá ser única dos três médicos, caso haja dúvida, a junta médica oficial deve reunir-se formalmente, em local, data e horário previamente estabelecidos, realizar o exame com a presença de todos os seus integrantes, inclusive o periciado.

3.7.6 O laudo ou relatório médico e a conclusão médico-pericial devem ser datados e assinados pela JMO e registrados em ATA. Deve-se arquivar uma cópia das páginas no processo do empregado (caso haja), no prontuário médico e uma cópia enviada para o Setor de Recursos Humanos.

3.7.7 A junta médica poderá recorrer a exames subsidiários, pareceres de outros especialistas, informações contidas em prontuário médico, sempre buscando melhor consistência em sua conclusão.

3.8 PALESTRAS EDUCATIVAS

3.8.1 A realização de palestras, cursos, treinamentos, dentre outras medidas educativas no ambiente laboral, tem por finalidade promover a conscientização e capacitação dos colaboradores, no intuito de não somente cumprir com as exigências legais, mas também prevenir a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais, tendo em vista que as ações educativas desempenham um papel importante na promoção da conscientização do empregado e de um ambiente de trabalho seguro.



3.8.2 A necessidade da adoção das medidas educativas está prevista na legislação vigente relacionada à Medicina do Trabalho, em especial nas NR 01, item 1.7, alínea "c".

3.8.3 Utilizar lista de presença, na qual obrigatoriamente os empregados deverão assinar, com fotos da palestra para o relatório final mensal de atividades.

3.8.4 Apresentar o conteúdo e programação, antes da palestra, para avaliação e aprovação do Setor de Recursos Humanos e Secretarias Municipais.

3.8.5 Serão realizadas, no mínimo, 2 (duas) palestras, anualmente, sobre: Noções de Primeiros Socorros ou temas de Medicina do Trabalho / Saúde Ocupacional a serem definidas por ambas as partes.

3.8.6 As palestras serão realizadas tanto pelos profissionais Médicos do Trabalho quanto pelos Enfermeiros do Trabalho.

3.9 PERÍCIA MÉDICA JUDICIAL, COMO PERITO ASSISTENTE DA PREFEITURA

3.9.1 Tem como objetivo realizar o ato pericial para subsidiar na fundamentação de perícias judiciais, como assistente técnico da Prefeitura.

3.9.2 O Perito Assistente representando a Prefeitura em Perícia Médica Judicial dever ser médico do trabalho ou médico perito, devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM.

3.9.3 O Perito Assistente tem o dever de esclarecer os fatos, fazer os quesitos e comparar em juízo a favor da Prefeitura. O Perito Assistente escreverá um relatório que igualmente constará no processo.

3.9.4 O Perito Assistente deve contestar ou concordar com o laudo do perito, comparecer às vistorias "in loco" e acompanhar todo o trâmite necessário. Deverá, ainda, comparecer onde o Juiz determinar.

3.9.5 O Perito Assistente deverá realizar os quesitos, caso haja necessidade.

3.10 ANÁLISE DOCUMENTAL E/OU PRESENCIAL DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELA PREFEITURA

3.10.1 Tem como objetivo realizar a análise dos processos administrativos dos benefícios concedidos pela Prefeitura, por meio da legislação, normativos e/ou Acordo Coletivo de Trabalho.

3.10.2 A análise, geralmente, é documental via processo administrativo.



3.10.3 A análise processual, geralmente, é realizada anualmente. Excepcionalmente, pode ser a cada dois ou três anos, a depender de cada situação.

3.10.4 A média de processos analisados no mês é entre 10 a 20, sobre todos os benefícios que podem ser concedidos. Deverá entregar, mensalmente, relatório com nome, nº do processo, decisão e tempo de concessão (quando for o caso).

3.10.5 Alguns dos benefícios concedidos pela empresa que devem ser analisados pelo Médico do Trabalho, abaixo descritos:

- a Jornada Reduzida de Trabalho por motivo de saúde;
- b Benefícios aos portadores de doenças e pessoas com Deficiência;
- c Prorrogação de Licença para acompanhar familiar enfermo;
- d Ou outro benefício previsto no estatuto municipal.

3.10.6 Os benefícios somente serão analisados se estiverem com laudos médicos atuais (máximo de 3 meses), com comprovação por exames complementares que se fizerem necessários.

3.10.7 Cada processo poderá ser reanalisado em forma de recurso se o empregado recorrer a um indeferimento. Neste caso, poderá ser feito por outro médico distinto ou até mesmo por Junta médica oficial.

3.11 ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, NORMAS E ROTINAS RELACIONADAS AO SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL - SSO

3.11.1 Tem como objetivo auxiliar a equipe técnica de atendente e a equipe médica solucionando problemas relacionados a normas e rotinas do SSO junto aos empregados da Prefeitura.

3.11.2 Os atendimentos devem ser registrados em prontuários, caso trate-se de assunto relacionado a saúde do empregado ou que resguarde sigilo por parte da equipe.

3.11.3 Os atendimentos poderão ser distribuídos a outras áreas competentes ou profissionais mais adequados a solucionar o problema.

3.11.4 Acompanhar, participar e executar assistência e consulta de enfermagem nos diversos níveis de complexidade, nos acidentes ou agravos à saúde, vinculados ou não à natureza e às condições de trabalho, e à avaliação dos programas e pareceres técnicos de enfermagem na área de saúde ocupacional;



3.11.5 Administrar os serviços do SSO na Prefeitura fazendo a ligação e a intermediação da equipe técnica de atendentes com a equipe médica, e da equipe médica com os empregados.

3.12 CONTROLE E LANÇAMENTO DOS ATESTADOS MÉDICOS

3.12.1 Tem como objetivo fazer as estatísticas dos atestados médicos (absenteísmo) auxiliar no lançamento no sistema para que a Gerência de Pessoal e a Gerência da Folha de Pagamento possam realizar os procedimentos necessários a folha de freqüência e salário do empregado.

3.12.2 Os atestados devem ser lançados em sistema específico após a homologação do Médico do Trabalho.

3.13 ESTATÍSTICAS RELACIONADAS AOS ATENDIMENTOS E ATESTADOS MÉDICOS NO SSO;

3.13.1 Tem por objetivo ver os custos relacionados aos afastamentos, a rotina de atendimentos, CIDs mais relevantes e recorrentes.

3.13.2 Realizar planilhas que apontem as estatísticas do absenteísmo, afastamentos e análise dos CIDs mais recorrentes para sugerir ações no acompanhamento da saúde dos empregados, embasado com os dados apresentados pelo sistema e que foram lançados pelo Enfermeiro.

3.14 ACOMPANHAMENTO DOS EMPREGADOS AFASTADOS POR LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇAS PREVIDENCIÁRIAS E LICENÇAS MÉDICAS

3.14.1 Tem por objetivo acompanhar os empregados e prestá-lo a assistência junto ao INSS, com a documentação necessária, ou junto ao Médico, agendando o Retorno ao Trabalho. Verificando como está a saúde do empregado e orientando quanto os procedimentos a serem adotados.

3.14.2 Realizar o contato com a equipe de Assistência Social para efetivar o afastamento ao INSS ou da Folha de Pagamento, a depender do caso e acompanhar o empregado nas suas necessidades sociais e psicológicas.

3.15 AUXILIAR NO CONTROLE DA SITUAÇÃO DOS EMPREGADOS QUE SÃO DEFICIENTES, APÓS LAUDO DO MÉDICO DO TRABALHO.

3.15.1 Tem por objetivo cadastrar os deficientes e cumprir com as obrigações determinados pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

3.15.2 Toda vez que se admite empregado portador de deficiência, nacionalmente, este deve ser cadastrado no sistema da Prefeitura, após avaliação médica. No caso do



empregado efetivo tornar-se deficiente, este também deve ser cadastrado no sistema da Prefeitura, precedido de avaliação médica.

3.15.3 A avaliação médica é feita presencialmente ou por junta médica e nesta avaliação o empregado assina a ficha de cadastro de pessoa com deficiência concordando com a inserção do seu nome na lista de empregados portadores de deficiência da empresa. A ficha deve conter ainda a assinatura do médico do trabalho, data e hora da realização da perícia.

4 QUANTITATIVOS E VALORES DESTE CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento se dará de acordo com os quantitativos listados abaixo:

Itens	Unidade	Quantidade	Memória de cálculo	Descrição	Valor
1	Mês	24	2 profissionais por 12 meses	Enfermeiro do Trabalho	R\$10.312,50/Mês
2	Mês	24	2 profissionais por 12 meses	Psicólogo	R\$8.750,00/ Mês
3	hora	8.448	4 profissionais x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico do Trabalho	R\$213,75/ hora
4	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Perito	R\$213,75/ hora
5	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Psiquiatra	R\$213,75/ hora
6	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Ortopedista	R\$213,75/ hora
7	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Otorrinolaringologista	R\$213,75/ hora

Os serviços serão pagos de acordo com os serviços efetivamente prestados, ou seja, por hora efetivamente trabalhada ou o mês completo no caso do enfermeiro do trabalho.

O preço estimado da contratação deverá ser obtido através de Mapa Comparativo de Preços, a ser realizado pelo setor de Compras, levando-se em consideração as pesquisas junto ao mercado, conforme cotações encaminhadas por empresas desse ramo de atividade, por não haver tabela oficial para os serviços a serem prestados. Após realização de pesquisa de mercado, a média calculada em cada item deverá ser considerada para efeito de pagamento das empresas credenciadas, por se tratar de valor atual do mercado.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA AS EMPRESAS



5.1.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por meio de atestados de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

5.1.1.1 Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações; período de prestação de serviços, estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

5.1.2. Registro da Empresa junto ao CRM (Conselho Regional de Medicina) ou COREN (Conselho Regional de Enfermagem), conforme o caso.

5.1.3. A licitante deverá apresentar comprovação do registro jurídico no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde).

5.2 QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS

5.2.1 MÉDICO DO TRABALHO:

5.2.1.1 Registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

5.2.1.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

5.2.1.3 Residência Médica em Medicina do trabalho e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, ou possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do trabalho, em nível de pós-graduação, neste caso com título de especialista devidamente registrado no órgão competente ou;

5.2.1.4 Título de especialista em Medicina do trabalho emitido pela Sociedade Brasileira de Medicina do trabalho;

5.2.2 MÉDICO PERITO:

5.2.2.1 Registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

5.2.2.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação.

5.2.2.3 Especialização em Perícia médica ou atuação como perito com comprovação de carga horária mínima de 200 horas e experiência na área;

5.2.3 MÉDICO PSIQUIATRA:



- 5.2.3.1 Registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);
- 5.2.3.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;
- 5.2.3.3 Residência Médica em Psiquiatria e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, ou
- 5.2.3.3 Título de especialista em psiquiatria emitido pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria;

5.2.4 MÉDICO ORTOPEDISTA:

- 5.2.4.1 Registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);
- 5.2.4.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;
- 5.2.4.3 Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, ou
- 5.2.4.4 Título de especialista em Ortopedia e Traumatologia emitido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia;

5.2.5 ENFERMEIRO DO TRABALHO:

- 5.2.5.1 Registro do profissional no COREN (Conselho Regional de Enfermagem);
- 5.2.5.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;
- 5.2.5.3 Especialização em Enfermagem do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

5.2.6 PSICÓLOGO:

- 5.2.6.1 Registro do profissional no CRP (Conselho Regional de Psicologia)
- 5.2.6.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Mi5.2.6.3
- Especialização em saúde ocupacional, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

5.2.7 MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:

- 5.2.7.1 Registro do profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);



5.2.7.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação;

5.2.7.3 Residência Médica em Otorrinolaringologia e registro profissional no Conselho Regional de Medicina, **ou**

5.2.4.4 Título de especialista em Otorrinolaringologia emitido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia;

OBS.: A documentação solicitada acima referente aos profissionais deverá ser encaminhada de acordo com as funções a serem propostas por cada licitante, ou seja, caso a licitante ofereça todas as funções deverá encaminhar a documentação de cada uma delas, caso opte por ofertar somente uma deverá encaminhar a documentação referente a esta.

5.2.8. A empresa poderá prestar os serviços por meio de profissional que seja sócio, empregado ou profissional contratado por contrato particular ou convênio de prestação de serviços. A comprovação de vínculo profissional faz-se-á com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de trabalho, em que conste o profissional, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional (a contratação do citado profissional será efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato).

6 – DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS IMPORTANTES:

6.1 O quadro de servidores do município de Ribeirão das Neves, atualmente conta com o total aproximado de 6800;

6.2 A nomenclatura dos cargos, o número de vagas, carga horária semanal, assim como a descrição de cada cargo com seus respectivos deveres e responsabilidades, encontra-se detalhados nas Leis nº 2962/2006, 2963/2006, 2964/2006, 2965/2006, 3747/2016 e 3742/2016 (Planos de cargos da área de saúde, administração, educação, guarda municipal, procuradoria e auditores, respectivamente). Todos disponíveis em <https://leismunicipais.com.br>.

6.3 Quando necessário, em razão de férias, licença por motivo de saúde, e demais afastamentos do titular/ocupante do cargo, ocorrem substituições entre os servidores, sendo necessário avaliação desses servidores em nova função.

6.4 A Prefeitura de Ribeirão das Neves possui atualmente, a sede onde os servidores realizam suas atividades, além de duas regionais, Cemitérios, Almoxarifados, UPAs, Hospital, UBS, Clínicas, Farmácia, Centros de Referências, Zoonoses, Vigilância Sanitária, CRAS, CREAS, Abrigos, Escolas Municipais, Creches, atendimentos em rotas e endereços variados (lista com locais anexa).



6.5 Os trabalhos da contratada deverão ser acompanhados pela Gerência da Casa do Servidor e fiscalizados pela Superintendência de Recursos Humanos.

7 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1 O presente Credenciamento destina-se, na **fase I**, a habilitar pessoas jurídicas nas áreas de especialização médica e enfermagem indicadas no Termo de Referência (Anexo I) para participarem, na **fase II**, da distribuição de serviços, com base na classificação cronológica das sociedades, em cada uma das especializações médicas indicadas, que serão convocadas para celebração de contratos de prestação de serviços médicos especializados, sem exclusividade, com base nos valores pré-estabelecidos no Termo de Referência deste edital.

7.2 As empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a ordem de protocolo da documentação em envelope lacrado na Secretaria de Administração / Gerência de Licitações. Os documentos poderão ser protocolados a partir da data de publicação do edital. Caso duas ou mais licitantes protocolem os documentos na mesma data e horário será realizado sorteio para definição da ordem de credenciamento. As datas e horários dos protocolos das participantes constarão em Ata de sessão.

7.3 As empresas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a necessidade desta Administração Pública e também de acordo com o quantitativo e função ofertado pela licitante, ou seja, caso a primeira colocada não encaminhe proposta para o quantitativo a ser solicitado será convocado o segundo colocado no credenciamento.

7.4 Na vigência do respectivo contrato, a Secretaria Municipal de Administração, a qualquer tempo, poderá retomar os serviços bem como contratá-los com outras pessoas jurídicas para o atendimento de necessidades específicas, sem prejuízo do pagamento da remuneração proporcional ao trabalho realizado pela **CONTRATADA**.

7.3 Os serviços médicos prestados serão remunerados com base nos valores constantes neste Termo de Referência.

7.4 A fiscalização dos serviços prestados ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração ou por outro órgão interno por ela indicado.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

8.1 Os envelopes de cada proponente contendo os documentos para Credenciamento relativos a este Edital deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/MG,



no Setor de Licitação, localizado na Rua Ari Teixeira da Costa, n. 1.100 – Bairro Savassi, CEP: 33.880/630 – Ribeirão das Neves / MG até 09:00 hs do dia 06/10/2023 para a primeira sessão de credenciamento.

8.2 A primeira sessão de credenciamento ocorrerá às **09:00 horas do dia 06/10/2023**, no auditório da gerência de licitação, localizado na Rua Ari Teixeira da Costa, n. 1.100 – Bairro Savassi, CEP: 33.880/630 – Ribeirão das Neves / MG.

8.3 O termo de contrato resultante deste credenciamento terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por até 60 meses de acordo com a legislação vigente.

8.4 O presente credenciamento será permanentemente aberto a inscrição de qualquer interessado, que poderá pleitar o seu credenciamento a qualquer tempo durante o seu prazo de vigência.

8.5 Os requisitos de Qualificação Jurídica e Técnica tomarão como marco temporal o evento de submissão dos documentos para credenciamento pelo interessado.

9 - DAS CONDIÇÕES DO PARTICIPAÇÃO

9.1 - Poderão participar do processo de credenciamento apenas pessoas jurídicas regularmente constituídas e devidamente registradas junto ao Conselho de classe.

9.2 – As pessoas jurídicas poderão se credenciar para uma ou mais áreas descritas no Anexo I, ficando autorizadas a participar do procedimento de seleção previsto no presente edital, desde que cumpram os requisitos da **Fase I**.

9.3 É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha como sócio empregado ou associado, pessoa que se enquadre em algumas das seguintes situações:

9.3.1 Ou, ainda, vinculada ao órgão responsável pela licitação, seja em que condição for.

9.4 Não será permitida a participação de sociedades associadas ou em consórcio, sendo ainda vedada a subcontratação dos serviços, no todo ou em parte, salvo situações excepcionais, que deverão ser previamente autorizadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

9.5 As sociedades participantes do **CREDENCIAMENTO** deverão comprovar o vínculo direto dos profissionais indicados para a prestação dos serviços especializados, nas respectivas áreas.

9.6 Poderão participar deste credenciamento as sociedades que não se enquadram nas seguintes situações:

9.6.1 Que estejam dissolvidas, liquidadas, suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou declaradas insolventes;

9.6.2 Que tenham sido declaradas inidôneas;



9.6.3 Que tenham sido penalizadas na forma da Lei 8666/93;

9.6.4 Pessoas jurídicas constituídas na forma cooperativa.

9.7 O representante legal da sociedade deverá declarar o não enquadramento nas situações descritas no item 9.6, sob as penas da lei”.

10 - DO CREDENCIAMENTO

10.1 As empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a ordem de protocolo da documentação em envelope lacrado na Secretaria de Administração / Gerência de Licitações;

10.2 As empresas serão convocadas para assinatura do contrato de acordo com a necessidade desta Administração Pública e também de acordo com o quantitativo e função ofertado pela licitante, ou seja, caso a primeira colocada não encaminhe proposta para o quantitativo a ser solicitado será convocado o segundo colocado no credenciamento.

11 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 Os serviços de medicina e segurança no trabalho, objeto do presente Termo de Referência, serão acompanhados pela Gerência Casa de Saúde do Servidor e fiscalizados pela Superintendência de Recursos Humanos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados.

12 – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados em até 48 horas após encaminhamento da ordem de fornecimento.

12.2 A contratada terá o prazo máximo de 48 horas, após a realização dos exames clínicos, para entregar os atestados de saúde ocupacionais/ laudos.

12.3 A contratada terá o prazo máximo de 3 dias corridos, após o recebimento da solicitação, para elaboração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

13 – DO LOCAL DE ENTREGA

13.1 Os serviços deverão ser prestados em local designado pela Prefeitura e os arquivos físicos deverão ser entregues na sede Superintendência de Recursos Humanos.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



14.1 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações.

14.2 Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos no caso de possíveis ausências.

14.3 Caso o profissional encaminhado não esteja prestando o atendimento de acordo com as obrigações da contratada, este deverá ser substituído.

14.4 Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado de competência, com um substituto na sua ausência, para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las aos fiscais do presente objeto.

14.5 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

14.6 Instruir a sua equipe sobre as normas do CONTRATANTE.

15 – DO RECEBIMENTO

15.1. O recebimento do objeto licitado, através de arquivos (físico e digital) ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 10 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do serviço prestado, que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento do preço registrado será efetuado em parcelas mensais até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal, de acordo com o recebimento definitivo do relatório, devendo a(s) licitante(s) detentora(s) da Credenciamento contratada emitir(em) as respectivas Notas Fiscais que, devidamente comprovadas e atestadas por servidor da Administração designado para tal fim, deverão ser encaminhadas acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal.

16.1.1. Se o prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.1.2. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal requisitante, por intermédio do servidor designado para recebimento dos serviços.

16.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelo fornecedor, as fluências do prazo serão interrompidas, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.



16.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número dela, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16.5. O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas do fornecimento que a contratada faça sem prévia aprovação.

16.6. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo fornecedor, até a data do pagamento, deverá ele providenciar a atualização destas.

16.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

16.8. O atraso na apresentação por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada nas rubricas indicadas sob os nºs:

06 004 04.122.0101 2040 Manutenção da Sup. de Recursos Humanos
3390390000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha 185

18. DO REAJUSTE/ REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.1 – DO REAJUSTE

18.1.1 O preço contratado poderá ser reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, após o transcurso de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

Parágrafo Primeiro: Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.



Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a realizar o fornecimento ou prestar serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

Parágrafo Quarto: Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

18.2 - DA REPACTUAÇÃO

18.2.1 É admitida a repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, mediante a efetiva demonstração de variação dos custos apresentados.

Parágrafo primeiro: A repactuação observará os seguintes critérios:

- a) Os valores referentes à remuneração prevista neste contrato e demais custos obrigatórios fixados na CCT serão repactuados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela delegacia regional do trabalho – DRT-MG ou ato do poder público.
- b) O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.
- c) O valor dos insumos e outros custos não discriminados nas alíneas anteriores e que não estiverem assegurados em instrumentos coletivo, poderão ser reajustados, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta, tendo pr base o índice específico ou sectorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.



Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do pedido de repactuação ou reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

Parágrafo Quarto: Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

18.3 – DA REVISÃO

18.3.1 A qualquer tempo, desde que comprovado o fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, a CONTRATADA poderá pedir a revisão do contrato.

Parágrafo primeiro: Sob pena de indeferimento, o pedido de revisão deve ser objetivo e indicar os motivos que o legitimam, com a indicação do percentual desejado, devendo ser instruído os seguintes documentos:

- a) Proposta do novo preço a ser praticado de forma planilhada;
- b) Documentos comprobatórios do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis alegado;
- c) Notas fiscais de aquisição dos produtos ou insumos empregados na prestação de serviços na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido;
- d) Notas fiscais de venda ou da prestação do serviço para terceiros na época da apresentação da proposta na licitação e na data do pedido.

Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do pedido de revisão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a fornecer ou prestar os serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.



Parágrafo Quarto: Todos os fornecedores ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

Túlio Martins Raposo
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

MODELO OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE – RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE E CNPJ)

PARA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - RIBEIRÃO DAS NEVES - MG

PROCESSO Nº.182/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO: 158/2023

OBJETO: Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços de medicina do trabalho e saúde ocupacional para os servidores municipais de – Ribeirão das Neves.

Prezada Comissão de Licitação,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta para restar serviços de saúde para realização de consultas.

(A proponente deverá indicar na proposta o número de médicos que irá disponibilizar para a prestação e serviço, dos quais deverá apresentar a documentação especificada)

NOME DO (A) MÉDICO(A)	ESPECIALIDADE	CPF	Nº DO CRM/COREN

Declaramos também que as informações prestadas nesse processo são verdadeiras e que temos ciência de que , por eventuais inconsistência, estaremos sujeitos ás penas previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Pregoeira e Equipe de Apoio.

Prefeitura Municipal de xxxxx, Estado do xxxxxxxx

CREDENCIAIMENTO nº 158/2023

Pelo presente instrumento, a empresa , CNPJ nº , com sede na , através de seu representante legal infra-assinado, que:

Marcar com o **X se for o caso**

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, assim como MEI, pelo Decreto 8.538/2015**,

() Inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

() Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

() Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato**.

() Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:**

E-mail:

Telefone: (DDD)

() Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

() Declaramos que cumuiremos a cota de aprendiz a que estamos obrigados, nos termos do art.429 e seguinte da CLT.

() Declaramos plenos cumprimentos dos requisitos habilitação.



Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de**

Registro de Preços/Contrato, referente ao Credenciamento n.º **Nº158/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de 2023.
Local e Data



ANEXO IV

PROCURAÇÃO REPRESENTAÇÃO DE EMPRESA

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Credenciamento 158/2023, podendo tomar qualquer decisão nesse Credenciamento, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, manifestar, dar lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa, com reconhecimento de firma.



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo **Sr. TÚLIO MARTINS RAPOSO** - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e de outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o Nº.XXX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na Rua XXXXXXXX, nºXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP. XX.XXX-XXXX, Município de XXXXXXXXXX, Estado de Minas Gerais, neste ato representada por XXXXXXXXXX, portador do CPF nº. XXXXXXXXXX e da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX expedida pela XXX/XX, doravante denominado **CONTRATADO**; resolvem firmar o presente Contrato para Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços de medicina do trabalho e saúde ocupacional para os servidores municipais de - Ribeirão das Neves, decorrente do **Processo Administrativo de Licitação nº 182/2023**, instaurado na modalidade do **Chamamento Público nº.158/2018**, que se regerá pelo Decreto Municipal nº. 030/2005, e pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto deste Contrato o **Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços de medicina do trabalho e saúde ocupacional para os servidores municipais de - Ribeirão das Neves**.

Item	Unida de	Quanti dade	Memória de cálculo	Descrição	Valor
1	Mês	24	2 profissionais por 12 meses	Enfermeiro do Trabalho	R\$10.312,50/Mês
2	Mês	24	2 profissionais por 12 meses	Psicólogo	R\$8.750,00/ Mês
3	hora	8.448	4 profissionais x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico do Trabalho	R\$213,75/ hora
4	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Perito	R\$213,75/ hora
5	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Psiquiatra	R\$213,75/ hora
6	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Ortopedista	R\$213,75/ hora
7	hora	2.112	1 profissional x 8h/dia x 22dia/mês x 12 meses	Médico Otorrinolaringologista	R\$213,75/ hora

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

Os serviços, objeto deste contrato, que tenham sido regularmente prestados conforme o estipulado na “Cláusula Primeira” serão pagos ao(à) CONTRATADO(A), de acordo com o número de consultas ou exames realizados multiplicado pelo valor fixado no Anexo I do **Edital de Credenciamento nº 158/2023**.

Subcláusula primeira. O valor mensal do presente contrato é de R\$xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx () .

Subcláusula segunda. Casos de ausência por qualquer motivo, não geram obrigação de pagamento por parte do CONTRATANTE, ficando opcional ao CONTRATADO o seguro por invalidez transitória ou permanente.



Subcláusula terceira. Qualquer desligamento por parte do(a) CONTRATADO(A), mesmo, que temporário, terá que ser comunicado oficialmente a Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do preço registrado será efetuado em parcelas mensais até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal, de acordo com o recebimento de definitivo do relatório, devendo a(s) licitante(s) detentora(s) do Credenciamento contratada emitir(em) as respectivas Notas Fiscais que, devidamente comprovadas e atestadas por servidor da Administração designado para tal fim, deverão ser encaminhadas acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal.

Se o prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal requisitante, por intermédio do servidor designado para recebimento dos serviços.

Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelo fornecedor, as fluências do prazo serão interrompidas, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número dela, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas do fornecimento que a contratada faça sem prévia aprovação.

No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo fornecedor, até a data do pagamento, deverá ele providenciar a atualização destas.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

O atraso na apresentação por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

CLÁUSULA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

O preço contratado poderá ser reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, após o



transcurso de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

Parágrafo Primeiro: Para fins de concessão do reajuste, será considerado o índice específico ou setorial aplicável, se existente, e, na sua ausência, o IPCA/IBGE.

Parágrafo Segundo: Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo até a data de prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, quando ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo Terceiro: Enquanto não realizada a análise do pedido pela Administração Pública, a CONTRATADA não poderá se recusar a realizar o fornecimento ou prestar serviços contratados, sendo feito o respectivo pagamento complementar da diferença, se for o caso, tendo como marco inicial a data da solicitação.

Parágrafo Quarto: Todos os fornecimentos ou solicitação de serviços realizados antes da formalização do pedido deverão ser atendidos, a tempo e modo, não sofrendo qualquer interferência quanto a análise que será feita, inclusive no tocante ao aspecto financeiro da contraprestação pecuniária.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 Os serviços de medicina e segurança no trabalho, objeto do presente Termo de Referência, serão acompanhados e fiscalizados pela Gerência Casa de Saúde do Servidor e fiscalizados pela Superintendência de Recursos Humanos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações.

6.2 Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos no caso de possíveis ausências.

6.3 Caso o profissional encaminhado não esteja prestando o atendimento de acordo com as obrigações da contratada, este deverá ser substituído.

6.4 Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado de competência, com um substituto na sua ausência, para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las aos fiscais do presente objeto.



6.5 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

6.6 Instruir a sua equipe sobre as normas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

Subcláusula primeira. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

Subcláusula segunda. Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

Subcláusula terceira. Notificar o(a) contratado(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

Subcláusula quarta. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de consultas realizadas, contra a apresentação de RPA, através de crédito em conta.

Subcláusula quinta. Dos valores a serem pagos serão descontados IR-Imposto de Renda e ISS - Imposto Sobre Serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

O(A) CONTRATADO(A) deverá manter em perfeita regularidade suas obrigações sociais, previdenciárias, tributárias e/ou parafiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar, mensalmente, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão das Neves, o comprovante de recolhimento junto ao INSS e FGTS, e sempre que este julgar necessário.

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO PLANO DE DESPESA

O presente contrato subordina-se ao plano de despesa/reembolso compatível com os recursos pertinentes.

Subcláusula primeira. A Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de exercer controle sobre o movimento dos atendimentos, objetivando evitar que as despesas resultantes ultrapassem os limites orçamentários, ou que ocorra demora na liberação do(s) pagamento(s) do(a) CONTRATADO(A) que tenha(m) sido aprovado(s).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá notificar a Secretaria de Administração de qualquer modificação essencial de sua pessoa jurídica (inclusive da respectiva representação legal, mesmo em caráter transitório ou eventual) e, notadamente, de qualquer alteração relevante no Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo.

Mediante termo aditivo, o presente contrato poderá ser modificado pelas partes, sempre que ocorrer alterações que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



Mediante termo aditivo, o presente contrato poderá ser modificado pelas partes, sempre que ocorrer alterações que se fizerem necessárias e forem legalmente possíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O Município através da Secretaria Municipal de Administração, providenciará a(s) publicação(ões) resumida(s), no diário oficial do Estado "Minas Gerais" do contrato, bem como de termo(s) aditivo(s), se for o caso, e outras determinadas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pelo(a) CONTRATADO(A), de qualquer cláusula, condição ou obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará ao Município através da Secretaria Municipal a aplicar, a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

Subcláusula primeira. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimo por cento), por dia de atraso até o trigésimo dia;

b) 10% (dez por cento), após ultrapassado o prazo da alínea anterior.

Subcláusula segunda. As multas, a que se refere esta Cláusula, incidem sobre o valor do contrato, e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Subcláusula terceira. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de valor equivalente a 20 (vinte) "multas-dia" em caso de rescisão;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal Ribeirão das Neves, no prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.

1 - A "multa-dia" corresponderá a 1/60 (um sessenta avos) do valor do último pagamento mensal liquidado.

Subcláusula quarta. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", desta Cláusula, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Subcláusula quinta. Ocorrendo a inexecução de que trata a subcláusula terceira, reserva-se ao Órgão contratante o direito de credenciar outro profissional, observada a ordem de classificação, comunicando, em seguida, à Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves para as providências cabíveis.

Subcláusula sexta. A aplicação das penalidades previstas nessa cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

Subcláusula sétima. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o Município através da Secretaria Municipal de Administração exigir o resarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

Subcláusula oitava. Independentemente da ordem das sanções, o Município através da Secretaria Municipal de Administração poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO



O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito, independente de interposição judicial ou extrajudicial, quando a clínica médica credenciada ou o credenciado:

- a) recusar-se a prestar os serviços, preestabelecidos na ordem de convocação;
- b) falir ou dissolver-se;
- c) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas nos artigos 79 c/c artigo 80 em seus incisos e parágrafos. Constituem motivo para rescisão contratual os enumerados nos artigos 77 c/c artigo em seus incisos e parágrafo único, todos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PRAZO

- 16.1 A contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados em até 48 horas após encaminhamento da ordem de fornecimento.
- 16.2 A contratada terá o prazo máximo de 48 horas, após a realização dos exames clínicos, para entregar os atestados de saúde ocupacionais/ laudos.
- 16.4 A contratada terá o prazo máximo de 3 dias corridos, após o recebimento da solicitação, para elaboração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato, correrão à conta das dotações orçamentárias:

06 004 04.122.0101 2040 Manutenção da Sup. de Recursos Humanos
3390390000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha 185

Constante do presente orçamento, e para os exercícios subsequentes, pela dotação que vier a ser alocada para atender as obrigações da mesma natureza.

Subcláusula primeira.

O presente contrato tem o valor estimado para seu período de vigência de/...../..... a/...../..... em R\$..... (.....), com base nos dados estipulado(s) na(s) cláusula(s) própria(s), podendo variar conforme os serviços efetivamente prestados, e segundo os preços de remuneração constantes do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato foi celebrado em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente contrato é celebrado através de licitação – Edital de Credenciamento nº 158/2023, ao qual está vinculado, bem como a Lei nº 8.666/93, nos casos omissos.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão das Neves em renúncia a qualquer outro, para dirimir questão direta ou indiretamente relacionada com este contrato. E por assim estarem ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, todas assinadas pelas partes, juntamente com duas testemunhas.

Túlio Martins Raposo

Secretário Municipal de Administração