



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO

Pregão presencial para a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO PARA EXERCER AS ATIVIDADE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, para atender aos SERVIDORES/EMPREGADOS PÚBLICOS da Administração Municipal direta e indireta por um período de 24 meses, conforme especificações técnicas mínimas, quantitativas e demais condições constantes neste Termo de Referência.

1.1- Unidades Administrativas requisitante:

**SAD – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Órgão Gerenciador do contrato:

**SAD – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

## 1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS CONFORME A SEGUIR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Execução de perícias e Juntas médicas;</li><li>b) Emissão de laudos médicos para concessão de Auxílios – Doença, Aposentadoria por <b>Incapacidade Permanente</b>;</li><li>c) Emissão de laudo para aposentadoria;</li><li>d) Homologação de Licença médica;</li><li>e) Realização de perícias para concessão de licença para acompanhamento familiar de pessoas doentes;</li><li>f) Realização de perícias para redução de carga horária e readaptação de função quando necessário;</li><li>g) Realização dos seguintes exames ASOs:<ul style="list-style-type: none"><li>I. ASO admissional;</li><li>II. ASO periódico;</li><li>III. ASO demissional;</li><li>IV. ASO retorno ao trabalho.</li></ul></li><li>a) Dar suporte Técnico e Médico aos Departamentos Pessoal e Jurídico.</li><li>b) Avaliação/Exames/Laudos periciais psiquiátricos atendendo solicitação de sindicância/processo administrativo disciplinar;</li><li>c) Receber e avaliar laudos para dependentes que tenham incapacidade permanente e ratificar quando necessário;</li><li>d) Pensão por morte.</li></ul>	MESES	24



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

**OBS.1: OS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO REGER-SE-Á PELO MENOR VALOR GLOBAL.**

**1.3-** Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**, a execução dos serviços a serem prestados, conforme normas definidas neste contrato, os quais serão prestados de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência estabelecidos pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, que emitirá prévia autorização, por escrito, para aludida execução.

**1.4 -** Os serviços a serem executados abrangem em média **6655 (seis mil seiscentos e cinquenta e cinco)** servidores da Administração Direta e Indireta (Autarquias e Fundações).

**1.5 – Da execução dos serviços a serem prestados:**

- a) Atendimento administrativo deverá ser prestado de 2ª a 6ª feira no horário de 08hs às 17hs;
- b) Atendimento médico deverá ser prestado de 2ª a 6ª feira no horário de 09hs às 17hs;
- c) A empresa deverá possuir em seu quadro no mínimo:

I. 02 (dois) médicos especialistas em medicina do trabalho;

II. 02 (dois) médicos examinadores, que deverão estar sob a supervisão dos médicos especialistas em medicina do trabalho;

III. 03 (três) médicos especialistas **01(um) psiquiatra, 01(um) ortopedista e 01(um) cardiologista** com mais **de 2 (dois) anos** de experiência comprovadas, que trabalharão em sobreaviso, obedecendo às demandas da especialidade e participando dos ASOs/juntas médicas de forma obrigatória quando se tratar de patologia referente à especialidade em questão.

- d) A empresa deverá contar com uma equipe administrativa de no mínimo: 04 (quatro) atendentes, 01 (um) coordenador, 01 (um) auxiliar de serviços gerais;
- e) Dispor de junta médica, no mínimo, 03 (três) vezes por semana, constituída por, no mínimo, 03 (três) médicos, sendo 02 (dois) médicos do trabalho mais 01(um) médico especialista da patologia em questão (psiquiatra, ortopedista ou cardiologista) ou, em caso de outras patologias, 2(dois) médicos do trabalho e 1(um) examinador. A junta médica poderá contar com a presença do Médico do Trabalho do Município sempre que necessário, e em



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

caso de recurso de junta médica, uma nova equipe de no mínimo 03(três) médicos que deverão ser designados para novo parecer;

- f) Enviar **mensalmente** para a **Secretaria de Administração** os seguintes relatórios:
- I. controle do absenteísmo total e por secretaria;
  - II. causas de afastamento, segundo diagnóstico, separando as doenças comuns, doenças laborais e acidente de trabalho;
- a) Reuniões mensais com o departamento responsável, tanto administrativamente como entre os médicos da empresa e da PMAR, para estudo de caso e avaliações;
- b) Visita domiciliar dentro do município, para os serviços especificados quando da impossibilidade de locomoção deles;
- c) Consultas online por videoconferência, quando o servidor/empregado público estiver fora do município e impossibilitado (limitação física) comprovadamente, acamado em domicílio ou internado;
- d) Deverá ser procedido dentro da Legislação pertinente, do Estatuto do Servidor Público, e das Normas /Portarias / Ordens de Serviço / Decretos, baixadas pela Administração Municipal;
- e) Nos casos de Licença para acompanhamento familiar de pessoas doentes e outros que forem necessários, de acordo com o Estatuto do Servidor Público e/ou legislação pertinente, poderá ser necessária a avaliação de uma assistente social designada pelo Município;
- f) Quando o Município julgar necessário, os laudos médicos/perícias passarão por uma avaliação de um superior perito do quadro do Departamento de Saúde Ocupacional;

## 2. DA JUSTIFICATIVA



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

A contratação pleiteada atende às Normas Regulamentadoras -NRs 01 e 07 do Art 168 do Decreto-Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V, Título II do Decreto-Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943 a saber:

A NR01 descreve a Disposições Gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais, que tem como objetivo estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST.

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo de saúde dos trabalhadores, conforme estabelece a NR 7 da Portaria nº 3.217/78, do Ministério do Trabalho, instruída pela Lei n.º 6.514/77, redigidas pelas Portarias n.º 24/94 e nº 8/96. O mesmo considera as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho. O programa tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores. Este programa determina a realização obrigatória dos seguintes exames médicos: o Exame Médico Admissional; o Exame Médico Periódico; Exame Médico Demissional; o Exame Médico de Retorno ao trabalho; o Exame médico de Mudança de Função.

Justifica-se a presente contratação a fim de atender os funcionários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, tendo por finalidade avaliar as condições de Saúde dos servidores, e se destina a verificar se está ou não justificada a falta ao trabalho por atestado médico apresentado pelo servidor, a concessão do auxílio por incapacidade temporária para o trabalho, a necessidade de readaptação profissional, bem como a indicação de incapacidade permanente para o trabalho. Garantindo e preservando a saúde e integridade dos servidores da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por anamnese e exames laboratoriais a saúde dos funcionários a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional, mantendo sempre a qualidade dos serviços, primando pelos princípios da eficácia e economicidade que deve nortear a administração pública.

A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos os servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

A futura contratação tem por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes. Além disso, espera-se como resultado da futura contratação a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

### 3. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da(s) seguinte(s):

#### 1- SAD:

Fonte: 15000000 Ficha: 20230244

Natureza da despesa: 33903964

Dotação Orçamentária: 20.2005.04.122.0204.2411.33903964

### 4. DO PRAZO/ DA PROPOSTA/ DA CONTRATAÇÃO:

**4.1.** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da expedição da sua Ordem de Serviço.

**4.2.** A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

**4.3.** O prazo de realização dos serviços será **10 (dez) dias**, contados da assinatura do contrato.

**4.4.** Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado por um período de 12 meses, observando-se o limite previsto no art.57, inciso II, da lei federal nº 8666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

**5.1** O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado;
- b) Identificação da licitante, descrição clara dos serviços prestados.

**5.2** Não será aceito atestado emitido pela licitante em seu próprio nome.

**5.3** Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível, para a prestação dos serviços em características, números de vidas e prazos compatíveis com o objeto ora licitado;

**5.4** Comprovação de o proponente possuir em seu quadro de funcionários ou como prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, profissional médico especialista em Medicina do Trabalho com inscrição ou registro Conselho Regional de Medicina (CRM) e carteira de Médico do Trabalho emitida pelo CRM;

**5.5** Registro ou inscrição da pessoa jurídica em entidade profissional competente, possuindo 02 médicos do trabalho, em seu quadro de prestadores de serviços profissionais, portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho com no mínimo 02 (dois) anos de experiência na função, em nível de pós graduação, ou portador do certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina, com registro no referido Conselho. Além disso, médicos examinadores com, no mínimo 2 (dois) anos de conclusão da sua graduação e registro CRM.

**5.6** No caso de vínculo empregatício: cópia do termo de compromisso e/ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil e contrato de trabalho);

## 6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

**6.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

I. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

**a) índice de Liquidez Geral:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,- apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq \text{OU} = 1$$

**b) índice de Liquidez Corrente:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq \text{OU} = 1$$

**c) índice de Endividamento:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \text{OU} < 1$$

**6.2** Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**6.3** Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o





Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

## 7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

**7.1.** A prestação do(s) serviço(s), atenderá à(s) exigência(s) contidas no presente Termo, Edital de Pregão e normas aplicáveis ao certame.

7.1.1. O prazo de execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do super da Ordem de Serviço, expedida pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

7.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanharão o presente Edital de Pregão.

7.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

7.1.4. O aceite do setor competente da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital de Pregão e verificadas posteriormente.

7.1.5. O Contratante que não cumprir as especificações e condições previstas no contrato, resultando na inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, garantida a prévia defesa, estará sujeito ao cancelamento contratual, bem como às sanções previstas no Art 87 da Lei 8666/93, em regulamento próprio, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

7.1.6. Além das sanções referidas no **subitem 7.1.5**, anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital de Pregão.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

7.1.7. O cancelamento da contratação poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do mesmo, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO :

8.1 Executado o serviço, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

- I. **Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contrato;
- II. **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até **30(trinta) dias**, observando o disposto no art. 69 da Lei nº8666/93.

## 9. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Os serviços solicitados deverão ser executados conforme local designado pela **CONTRATADA**, de fácil acesso no centro da cidade, instalações com acessibilidade que garantam ótimo atendimento aos servidores, com todos os equipamentos e mobiliários necessários para execução dos serviços.

A empresa deverá manter, durante o período vigente do contrato, sede em Angra dos Reis com ambulatório médico para atender os servidores, no período compreendido entre 8h e 17h de 2º a 6º feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, a qual deverá ser emitida pela SECRETARIA SOLICITANTE, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos, ressaltando que os custos de transporte, hospedagem, alimentação, carga e descarga no local, será por conta da CONTRATADA, quando se fizer necessário.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

## **10. FORMA DE PAGAMENTO:**

**10.1** O pagamento da prestação dos serviços será realizado de forma parcelada, mensalmente, conforme serviços efetivamente realizados, aprovados pela fiscalização com a emissão dos correspondentes documentos de cobrança, CND do INSS, CRF do FGTS.

**10.2** O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do adimplemento do objeto.

**10.3** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Município cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a emissão do empenho.

**10.4** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**10.5** A(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços Eletrônica(s) - NFSe(s) deverá(ão) ser emitida(s) pela CONTRATADA, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o "Cadastro Mobiliário de Contribuintes" - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

**10.6** Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

**10.7** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetário.

**10.8** Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, a Secretaria solicitada isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**10.9** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **11.1. DA CONTRATADA:**

- I. Atender os servidores/empregados públicos com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade dos serviços;
- II. Respeitar os horários pré-agendados para realização de avaliação presencial dos atestados a partir de 10 dias;
- III. Os atestados emitidos com menos de 10 dias de afastamentos poderão ser avaliados de forma documental, podendo ser de forma presencial sempre que os médicos verem a necessidade;
- IV. É dever da contratada comprovar e disponibilizar junto a Administração a documentação comprobatória das especialidades dos seus colaboradores, inclusive, quando houver mudança no seu quadro funcional;



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

- V. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93.
- VI. A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, comercial, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes deste contrato, respeitadas as demais leis que nelas interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.
- VII. Credenciar, junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, objeto do presente Edital de Pregão.
- VIII. Indicar os profissionais que realizarão os serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, e apresentar seus respectivos comprovantes de formação na área;
- IX. Observar, na elaboração dos serviços, as regras constantes das NR (Normas Regulamentadoras) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).
- X. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- XI. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Edital de Pregão.
- XII. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.
- XIII. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.
- XIV. Apresentar Relatórios Mensais por Secretaria/Setor para controle do absenteísmo total e por secretaria, causas de afastamento, estatísticas, segundo diagnóstico, separando-as por: doenças comuns, doenças laborais e acidente de trabalho;
- XV. Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços, atendendo a todas as solicitações que esta fizer, pronta e irrestritamente.
- XVI. O **MUNICÍPIO** poderá exigir da **CONTRATADA** o afastamento ou substituição, incontinente, de qualquer empregado ou preposto seu, se considerar inconveniente a permanência deles na linha dos serviços contratados.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rubrica

- XVII. Observado o disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- XVIII. Elaborar relatório mensal sobre a prestação de serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XIX. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.
- XX. A CONTRATADA não poderá cobrar do paciente ou de seu representante, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados, e será, pessoalmente responsável, por qualquer cobrança indevida feita por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços constantes deste contrato.
- XXI. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do contratante.
- XXII. Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços, cuja companhia seguradora será de escolha da CONTRATADA.
- XXIII. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.
- XXIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências dos locais onde serão feitos os serviços;
- XXV. Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- XXVI. Ser responsável pela manutenção e devolução de todo e qualquer documento que for pertencente ao departamento/secretaria municipal;
- XXVII. Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo 24 h.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

- XXVIII. Os serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados no município de Angra dos Reis, em local de fácil acesso no centro da cidade, com instalações que garantam ótimo atendimento aos servidores, com todos os equipamentos e mobiliários necessários para execução dos serviços.
- XXIX. A empresa deverá manter, durante o período vigente do contrato, sede em Angra dos Reis com ambulatório médico para atender aos servidores;
- XXX. Proceder à visita domiciliar dentro do Município quando houver impossibilidade de locomoção dos pacientes;
- XXXI. Proceder com consultas online por vídeo conferência, quando o servidor/empregado público estiver fora do município e impossibilitado (limitação física devidamente comprovada diagnóstico ou laudo médico), acamado em domicílio ou internado;
- XXXII. Manter a Junta Médica composta por 03 (três) médico, sendo 02(dois) médicos do trabalho;
- XXXIII. Obedecer em seus procedimentos a Legislação pertinente: Estatuto do Serviço Público, Decretos, Portais e Ordem de Serviço.
- XXXIV. Todo e qualquer documento emitido pela contratada deverá ser datado, assinado e carimbado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e deverá ser feito de forma clara, legível e sem apresentar rasuras. Nestes documentos é necessário que tenha o máximo de informações referentes a cada caso.
- XXXV. A contratada deverá dispor de 02 (dois) meios distintos de comunicação com o servidor/empregado público para informações de agendamento de perícias/JMO, sendo um deles via contato telefônico.
- XXXVI. A empresa deverá informar ao servidor o resultado da perícia/JMO, via e-mail e por cópia física do documento na ocasião da realização do atendimento.

## **11.2. DA CONTRATANTE:**

- I. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas Neste Termo e no Edital de Pregão.
- II. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

- III. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital de Pregão e/ou na Ata de Registro de Preços.
- IV. Emitir a Ordem de Serviço, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número da Ata de Registro de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.
- V. Rejeitar o serviço/ material(ais) no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito/ substituído, podendo ser rescindida a contratação decorrente de sua culpa ou dolo, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- VI. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.
- VII. Exercer a Fiscalização da contratação em conformidade com Decreto Municipal nº 10.858/2018 e Artigo nº 67 da Lei Federal 8.666/93.
- VIII. Reservar à fiscalização da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital de Pregão, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.
- IX. Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a correção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## **12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do **Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93** e, na sua falta ou





Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

**12.2.** Abrange a competência de fiscalização da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, aprovar, auditar, revisar e glosar os documentos comprobatórios de execução dos serviços, conforme disposições contidas no sub item II do item 11.1, que observará, no que couber, as informações atinentes ao número e qualidade dos atendimentos, bem como demais elementos que julgar necessários, para o fiel cumprimento deste contrato em prol do interesse público.

**12.3.** Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ou modificação da contratação.

**12.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**12.5.** A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

**12.6.** A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

### **13. DO CONTRATO:**

**13.1.** Caso seja interesse da Administração, será formalizado contrato de prestação de serviços.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

**13.2.** O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da expedição da ordem de serviço, desde que posterior a data de publicação do extrato do instrumento do contrato no Boletim oficial do município:

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art.57, inciso II, da lei federal nº 8666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

#### **14. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato junto ao prestado de serviço será cancelado quando:

- a) Forem descumpridas as condições do contrato;
- b) Não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo Único** – O cancelamento do contrato nas hipóteses previstas nos Incisos **a, b, c e d** do Item **14.1.** será formalizado por despacho da **Secretaria de Administração**, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

**14.2.** O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

**15.1.** A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência;

**b)** multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

**c)** suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**15.2.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE.

**15.3.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a prévia e ampla defesa.

**15.4.** A multa administrativa prevista na Alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

**15.5.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**15.6.** Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

**15.7.** A aplicação da sanção prevista na Alínea **d** do **item 14.1** é de competência exclusiva da Responsável da CONTRATANTE, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
Rúbrica

**15.8.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.9.** Será remetida ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATANTE, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral do Município.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

**I.** Que não estiverem acompanhados das certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial;

**II.** Suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

**III.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**IV.** Que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

**V.** Constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

**Parágrafo Único** - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso



**MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
Secretaria de Administração

Proc. N.º _____
Folha N.º _____
_____
<b>Rúbrica</b>

seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

Angra dos Reis, 22 de Dezembro de 2023.

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Aprovo, em 22 de Dezembro de 2023

---

**Carimbo e assinatura do Secretário**