



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa física ou jurídica especializada em Medicina do Trabalho, para prestação de serviços de inspeção de saúde/perícia médica, conforme necessidade, com o objetivo de efetuar perícias nos servidores municipais. As atribuições são, além de efetuar perícias médicas, emitir e firmar laudos sobre capacitação para o trabalho, visando a concessão de benefício e/ou outros casos funcionais rotineiros conforme solicitação da Secretaria Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada na prestação dos serviços de perícia médica se faz necessária no atual momento tendo em vista as recentes alterações normativas estruturais decorrentes da Emenda Constitucional 103, que determinou que o pagamento de Licença para Tratamento de Saúde seja custeado pelo erário, e não mais pelo órgão previdenciário.

Neste cenário, considerando que não há no quadro médico do Município profissionais com formação específica e disponibilidade para a prestação de tal serviço, e considerando ainda a existência de grande número de processos funcionais de servidores que aguardam a avaliação médica, faz-se necessária a presente contratação.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços compreendem:

3.1.1 Emissão de laudo pericial, após avaliação presencial minuciosa do servidor, constando sua situação de saúde, restrições para o trabalho, conforme atribuições do cargo, determinação precisa do período de afastamento e data para realização de nova perícia. O laudo deverá indicar a previsão de data de retorno ao trabalho, eventual necessidade de readaptação, ou indicação para aposentadoria por invalidez, se for o caso. Na hipótese de restrições ou readaptação ao trabalho, o médico deverá indicar as atividades passíveis de desempenho pelo servidor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.2 Realização de avaliação do servidor em no máximo 5 (cinco) dias após a data da solicitação da Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos.

3.1.3 Esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o laudo exarado, caso seja solicitado.

3.1.4 Encaminhamento do Laudo Pericial à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar do atendimento do servidor avaliado.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações do item 3 deste Termo de Referência;

4.2 Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia (Sede ou Secretarias situadas na região central do Município, a critério da Secretaria Municipal de Administração);

4.3 Para execução dos serviços, o profissional perito deve possuir especialização em Medicina do Trabalho - Perícia Médica.

4.4 O serviço será prestado no horário de 08:30 às 17:00, em dias úteis (segunda à sexta-feira) e excepcionalmente, em horário extraordinário; conforme acordo entre as partes ou necessidades clínicas do usuário.

4.5 O prazo máximo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da autorização de início dos serviços.

4.6 A CONTRATADA deverá apresentar até 3º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços o relatório das perícias médicas realizadas no mês antecedente para fins de pagamento.

4.7 Todos os procedimentos somente terão cobertura contratual se forem autorizados pela Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos, de modo expresso, na forma de documento padrão da mesma.

4.8 Nenhum atendimento ou serviço previsto será feito sem a apresentação de documento de encaminhamento expedido pela Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos, em papel timbrado e assinado por pessoa responsável, previamente comunicado à CONTRATADA.

4.9 Havendo impossibilidade física de deslocamento do servidor, sujeito ao procedimento, até o local da perícia o perito contratado deverá obrigatoriamente se dirigir à residência, ou local de estada, do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

interessado para realização *in loco* do ato, sempre acompanhado de um (uns) servidor (res) indicado pela Subsecretaria de Recursos Humanos, que também definirá a data oportuna. Este deslocamento será realizado em veículo oficial do Município, sem custos para o perito a partir da sede da Subsecretaria de Recursos Humanos.

5. DO PAGAMENTO

5.1 A CONTRATANTE pagará pelos serviços contratados mensalmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação de cada Nota Fiscal de Serviços.

5.2 Na entrega da cobrança para pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal referente aos serviços prestados contendo a descrição individual de cada serviço com o nome do periciado.

5.3 Fica estabelecido que as notas de serviço prestado que não apresentarem informações e documentos suficientes para fins de conferência por parte da CONTRATANTE serão devolvidas para providências complementares, recontando-se novo prazo, a partir da nova entrega.

6. DO QUANTITATIVO

6.1 Tendo em vista o histórico de perícias realizadas nos anos anteriores, bem como, as perícias já reagendadas, estima-se necessária a realização de 1000 (mil) perícias para o período de 12 (doze) meses, a serem agendadas de acordo com a necessidade da Administração.

6.2 Fica ressalvada a eventual possibilidade de aditamento do presente vínculo caso haja a necessidade de complementação do serviço, sempre respeitado o interesse público, nos termos da legislação em vigor.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Proporcionar as condições básicas, respeitado o princípio da razoabilidade, para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas na prestação, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- c) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, sempre com a anuência do Município;
- e) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP, com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas licitação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;
- h) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- i) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito;
- j) Designar preposto para assistir o fiscal do contrato;
- k) Fornecer às suas expensas, no mínimo, Equipamento de Proteção Individual para o médico, estetoscópio, termômetro, oxímetro, aparelho de aferir pressão, e demais materiais, equipamentos e utensílios necessários à realização do serviço;
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Apresentar à contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, especialmente dos servidores vinculados à Subsecretaria de Recursos Humanos, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- o) Não permitir a utilização do trabalho de menores de idade;
- p) Apresentar a equipe médica, ou pessoalmente, caso seja pessoa física, para o início da prestação dos serviços em no máximo 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo garantir a efetividade e pontualidade na prestação dos serviços, garantindo a prévia e/ou imediata substituição do profissional designado frente a qualquer eventualidade que o torne impossibilitado ao comparecimento no serviço;
- q) Realizar as perícias exclusivamente no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração, através de seu Secretário ou Subsecretário.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

r) Realizar a avaliação dos servidores em no máximo 7 (sete) dias após a data da solicitação.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, ou até o término do saldo porventura remanescente do total de procedimentos estipulados no presente instrumento.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A Fiscalização será exercida sob a responsabilidade da Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos do Município de São Pedro da Aldeia-RJ;

9.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços pela Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos, não exclui, nem reduz a responsabilidade do prestador do serviço. A responsabilidade a que se refere a presente cláusula estende-se à reparação de dano por falta de pessoal, equipamentos e/ou aparelhagem.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Pelo não atendimento ou retardamento da prestação do serviço do objeto deste Termo de Referência o prestador contratado ficará sujeito às sanções previstas na Lei 8.666/93.

Em: 29/07/2021