



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

Diretoria Divisão de Pessoal

Rua Monte Castelo, 131 - ANEXO II - Boa Vista -
Recife/PE

Termo de Referência

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO PARA CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE.

1. DEFINIÇÕES DO OBJETO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 1.1** O objeto do presente termo de referência é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalhador**, para elaboração dos Atestados de Saúde Ocupacional (**ASO**), exigidos pela legislação trabalhista, pelo período de 12 (doze) meses.
- 1.2** Trata-se de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra (aqueles que não se enquadrem como serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra)
- 1.3** O prazo do contrato de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado, na forma de legislação em vigor.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os Programas de Medicina 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.

2.1 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

O quantitativo de exames demissionais e admissionais , previsto neste Termo, foi definido em função do número atual de servidores comissionados e efetivos desta Câmara Municipal do Recife.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o serviço poderá ser recusado de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita a CONTRATADA.
- 3.2** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA para proceder à regularização.
- 3.3** Se a contratada não regularizar o serviço em desconformidade com as condições editalícias/nota de empenho, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do serviço recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

3.4 A Contratada deverá atender a todas as especificações, constantes do Termo de Referência do Processo.

4. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será formalizada por meio de DISPENSA de licitação, conforme disposição legal contida no art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que permite a contratação direta de fornecedores em razão do baixo valor.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A prestação de serviços deverá atender todos os Empregados comissionados e efetivos da CMR. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

6.2 Os serviços serão prestados no endereço da empresa contratada.

Materiais a serem disponibilizados

6.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O modelo de gestão do contrato deverá contemplar as seguintes definições básicas:

7.1.1. A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário, que ficará responsável pelo acompanhamento e gestão da contratação.

7.1.2 A comunicação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** ao longo do contrato, será feita entre o Fiscal do Contrato e o preposto da empresa, para que as informações possam fluir como maior rapidez;

7.1.3. O pagamento será efetuado, conforme o item 8, deste Termo de Referência

7.1.5. A **CONTRATANTE** fará a verificação periódica do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

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

7.2 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.

7.3 Recebimento definitivo: no prazo de 05 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.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização os documentos comprobatórios da prestação de serviços e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa, e a nota fiscal respectiva. Esses documentos serão analisados pela Fiscalização, e caso aprovados, será atestada a realização dos serviços, e encaminhados para pagamento;

8.2. Os documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista são: Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS

O pagamento dar-se-á mensalmente, pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, e será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de vencimento, após a apresentação, pela empresa

contratada, da nota fiscal dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

9 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A licitação será processada através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor, nos termos do art. 75, II, da lei nº 14.133/2021.

9.2 Considerando o interesse da Administração Pública, e tendo sido a coleta prévia de preços realizada com empresas do ramo, houve um empate de valores entre duas das três empresas orçadas e o critério de escolha do fornecedor foi o de menor preço ofertado e **análise documental exigida pela legislação em vigor.**

10 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme cotação de preço realizada, **o valor estimado da presente contratação corresponde ao valor unitário de R\$ 30,00 (trinta reais)** e Global de R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais), concernente a 1400 (mil e quatrocentos) Exames clínicos ocupacionais: Exames médicos (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional) que compreendem avaliação clínica (anamnese ocupacional e exames físico e mental) e avaliação dos exames complementares realizados de acordo com os termos especificados finalidade de avaliar a saúde no aspecto geral, a capacidade

Laborativa e as possíveis repercussões do trabalho sobre a saúde, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar e concluir os serviços nos prazos estipulados e constantes neste Termo;

11.2 Prestar os serviços da dispensa em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência, e em consonância com a proposta de preços;

11.3 Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do serviço contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

11.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros na execução do objeto da dispensa;

11.5 Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública;

11.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações da dispensa;

11.7 Comunicar ao CMR irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da execução dos serviços para prevenção de defeitos futuros;

11.8 Manter conta corrente bancária em toda vigência do contrato para recebimento dos pagamentos;

11.9 Emitir de nota fiscal eletrônica exigido pelas leis vigentes em caso de pessoa jurídica;

11.10 Executar os serviços somente com autorização por escrito do responsável;

11.11 Assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido na convocação.

11.12 Manter consigo os prontuários individuais dos trabalhadores da CONTRATANTE, durante o período de duração do contrato, e entrega-los à CONTRATANTE, em caso de rompimento do contrato, bem como ao final de sua vigência;

11.13 Indicar os profissionais que realizarão os serviços de Medicina do Trabalho, e apresentar seus respectivos comprovantes de formação na área;

11.14 Observar, na elaboração dos serviços, as regras constantes das NR (Normas Regulamentadoras) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

11.15 Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos fornecidos pela contratante para execução dos serviços, guardando sigilo perante terceiros.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

12.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

12.3 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações, o detalhamento e especificações dos serviços;

12.4 Acompanhar, inspecionar e fiscalizar a execução do contrato, notificando a Contratada para corrigir as irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

12.5 Facilitar o acesso dos técnicos da proponente vencedora as informações de registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1 Cartão do CNPJ/MF da empresa;

13.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.1.3 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;

13.1.4 Documentos pessoais (RG e CPF/MF) do sócio administrador E do procurador (se for o caso).

13.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 13.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 13.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- 13.2.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- 13.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município em que a proponente tem domicílio ou sede.

13.3 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 13.3.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m) ter a Contratada fornecido serviços da mesma natureza, com características equivalentes ou superiores à da presente contratação.

13.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 13.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.
- 13.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos), de 1º e 2º graus, da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.
- 13.4.3 A certidão descrita no item 13.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 13.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- 13.4.4 Declaração para fins de contratação pública.

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado, na forma da legislação em vigor.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da câmara municipal do Recife, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Órgão: 01.01 – CMR;

Proj./Atividade.: 2.002 – Apoio Administrativo às Ações da CMR;

Elem. Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;Fonte 0500.

15.2 Caso ultrapasse p exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da lei nº 14.133/21.

JEU DELMONDES
DE
CARVALHO:2579
6534491

Assinado de forma digital
por JEU DELMONDES DE
CARVALHO:25796534491
Dados: 2024.05.14
11:09:29 -03'00'

Recife, 26 de março 2024

