



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de administração, planejamento e desenvolvimento.
Departamento de Pessoal e Recursos Humanos

2. OBJETO

2.1. Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de serviços médicos ocupacionais (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional) dos servidores da Prefeitura Municipal de Cabo verde.

2.2. Serão credenciados todos os interessados que, a tempo e modo, atenderem às exigências fixadas no edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Contratação de prestação de serviços médicos (pessoa jurídica) para atuação provisória em Medicina do Trabalho, com foco na avaliação clínica de atestados e laudos médicos de afastamento do trabalho, com emissão de pareceres acerca da capacidade ou incapacidade laborativa, grau e duração da incapacidade laborativa frente à profissão desempenhada e Análise de Saúde Ocupacional (admissional e demissional) dos servidores do município, conforme estabelecido pelo Departamento de Pessoal e Recursos Humanos .

3.2. A especialidade médica (médico do trabalho) não existe no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Cabo Verde.

3.3. A Contratação deverá ser feita por meio de credenciamento, nos termos do artigo 25, caput, da Lei 8.666/93: “É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:” “O credenciamento pode ser utilizado para a contratação de

profissionais de saúde, tanto para atuarem em unidades públicas de saúde quanto em seus próprios consultórios e clínicas, quando se verifica a inviabilidade de competição para preenchimento das vagas, bem como quando a demanda pelos serviços é superior à oferta e é possível a contratação de todos os interessados, devendo a distribuição dos serviços entre os interessados se dar de forma objetiva e impessoal.”

4. AMPARO LEGAL

4.1. A realização do certame tem base no Art. 25, caput da Lei nº 8.666/93, uma vez que é inexigível a licitação quando inviável a competição. Pelo sistema de credenciamento serão contratadas todas as empresas que atenderem as exigências do edital, devendo aceitar os valores estabelecidos neste termo de referência.

5. PERÍODO DE VIGÊNCIA

5.1. A vigência dos Contratos serão de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A partir do encaminhamento pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Cabo Verde, o examinando encaminhar-se-á para consulta com Médico do Trabalho.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

A Secretaria de Administração e Planejamento, por intermédio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, será o órgão gestor e responsável por organizar toda estratégia de atendimento do profissional, podendo/devendo ser ofertada de forma a atender todos os servidores do Município.

8. VALORES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

Especialidade	Unidade	Valor (tabela municipal)	Previsão mensal	Fonte recursos	Ficha orçamentária
Médico do trabalho	Consulta	50,00	150	Próprio	53

8.1. DA (S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S)

04.122.0402 P/T 2006 339039- FICHA 53

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Poderão prestar serviços para o Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, Pessoas Jurídicas especializadas, legalmente habilitados com capacidade técnica comprovada, idoneidade econômico-financeira junto ao respectivo Conselho e à Fazenda Pública, que não estejam em processo de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte de qualquer esfera de governo, que satisfaçam as condições fixadas neste termo e que aceitem as exigências em edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1. Estão impedidos de participar as Pessoas Jurídicas:

- a) que, na data fixada para a apresentação da documentação, cumprirem qualquer penalidade de suspensão temporária para contratar com a Administração Pública;
- b) declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

9.1.2. A participação neste Credenciamento obriga o Credenciado:

- a) estar ciente das condições do credenciamento, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria de Administração e Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;
- b) executar os serviços de acordo com o objeto deste termo de referência, atendendo as necessidades do departamento de recursos humanos.
- c) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

9.1.3. As pessoas Jurídicas interessadas em prestar os serviços constantes do termo de referência, deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Documento de identidade do credenciado/CNH/Carteira do Profissional
- b) Cópia do contrato social, devidamente registrado em cartório;
- c) Certidão Negativa FGTS da empresa;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista da empresa;
- e) Certidão Negativas de Débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
- f) Cartão de Inscrição no CNPJ

- g) Diploma de graduação e/ou Certificado de conclusão do Curso de ensino superior em cada área de atuação, em como especialização se for o caso;
- h) Certidão negativa de débitos com o respectivo conselho;
- j) declaração de que o dirigente ou administrador não possua cargo dentro do quadros de servidores do Município.

9.1.4. Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.

9.1.5. Todas as certidões negativas de débitos deverão ser apresentadas em plena validade.

9.1.6. Não poderão participar do credenciamento, aqueles que não apresentarem a documentação relacionada nos itens anteriores.

10. DA NATUREZA CONTRATUAL

10.1. O Credenciamento tem a natureza de prestação de serviços, com remuneração a título de procedimentos produzidos, não constituindo vínculo empregatício, inclusive sem direito a férias, 13º Salários, abono de faltas com apresentação de atestados médicos, e qualquer tipo de vantagem própria dos funcionários públicos, nem qualquer outra relação trabalhista, que não a de realização de serviços técnicos profissionais, regulados por legislação própria, fora das cláusulas da C.L.T., como consequência, desobrigando o credenciante de qualquer ônus decorrentes do sistema trabalhista.

10.2. A Secretaria de Administração poderá recusar todo e qualquer serviço realizado em desacordo com a Autorização, no que se refere à execução do mesmo com o apresentado no REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO, obrigando-se a CREDENCIADA a executá-lo de modo pertinente sem quaisquer ônus adicionais.

10.3. A Secretaria de Administração comunicará, por escrito, ao CREDENCIANTE qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;

10.4. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Contrato a terceiros.

10.5. A Credenciada responderá por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na prestação dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CREDENCIADA, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao CREDENCIANTE.

10.6. Todos os profissionais indicados pela CREDENCIADA deverão seguir as normas e rotinas das Unidades de Saúde onde deverão prestar os serviços objeto do presente instrumento contratual, conforme o determinado pela CREDENCIANTE.

11. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

São obrigações do Credenciado:

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

11.1.2. Apresentar Diploma de Conclusão do Curso de Medicina.

11.1.3. Apresentar Certificado de Conclusão de Residência Médica ou Especialização em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecido e registrado no CRM/MG – Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais;

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

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

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1. Ceder espaço físico onde se encontram instalados equipamentos e mobiliário específicos para realização dos serviços contratados;

12.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

12.3. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim.

Cabo Verde, 20 de julho de 2022.

Celso Alberto Lourenço Filho

Secretário Municipal de Administração

Planejamento e Desenvolvimento