



TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

(Processo e-PAD nº 46919/2023)

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de uma empresa especializada para a realização de exame médico ocupacional do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), na população ativa do TRT-3ª Região (inclusive estagiários) que presta serviços nas unidades de trabalho localizadas nas cidades do Interior do Estado de Minas Gerais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exame Médico Periódico	22373	Unidade	2471		

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que decorre de obrigação de caráter permanente e repetitivo estabelecida por lei, sendo a possibilidade de prorrogação mais vantajosa considerando que a prestação do serviço deve ocorrer como um programa de saúde contínuo do TRT3, conforme disposto nos seguintes normativos;

a) O art. 206 A da Lei 8112/1990 que prevê a realização de exames periódicos pelos servidores públicos civis da união, autarquias e fundações públicas federais:

“O servidor será submetido a exames médicos periódicos, nos termos e condições definidos em regulamento”.

b) O Art. 6º da Resolução CSJT nº 141/ 2014, que dispõe sobre a implementação do PCMSO no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus:

“Os Tribunais Regionais do Trabalho manterão Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) que terá caráter de prevenção, de rastreamento e de diagnóstico precoce dos agravos à saúde, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou de danos irreversíveis à saúde de seus magistrados e servidores”;

c) O Art. 6º da Resolução CNJ Nº 207/2015, que define, como atribuição das unidades de saúde dos órgãos do Poder Judiciário, a realização ou gestão dos exames periódicos de saúde:

“São atribuições das unidades de saúde, sem prejuízo de outras estabelecidas em atos internos dos tribunais: (...) I V– “realizar ou gerir exames periódicos de saúde;”

d) As Metas Nacionais do CNJ 2023 para a JUSTIÇA DO TRABALHO - PROMOVER A SAÚDE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES:

“Realizar exames periódicos de saúde em 15% dos magistrados e 15% dos servidores e promover pelo menos 3 ações com vistas a reduzir a incidência de casos de uma das cinco doenças mais frequentes constatadas nos exames periódicos de saúde ou de uma das cinco maiores causas de absenteísmo do ano anterior.”

e) A Resolução CSJT Nº 307, de 24 de Setembro de 2021 que dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e institui o sistema GEST.

- 1.5. Regime de execução: empreitada por preço unitário.
- 1.6. A licitação será de participação ampla, ou seja, não será exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, devido ao valor da contratação.
- 1.7. Por se tratar de objeto único – realização de exame médico ocupacional nos servidores, magistrados e estagiários do TRT 3ª região, a contratação também deverá ocorrer em lote único. A experiência prática e efetiva do contrato vigente no TRT 3ª Região evidenciou que a existência de uma única empresa responsável pela realização dos exames favorece a padronização dos serviços ofertados, com ganho na qualidade do serviço oferecido; favorece a resolutividade de problemas que surgem ao longo do prazo de vigência do contrato, por meio da centralização da demanda a um único representante da empresa; facilita o contato de magistrados e

servidores com a empresa, através de um único número de telefone ou e-mail para agendamento da consulta em quaisquer das cidades nas quais o Tribunal possua lotação; simplifica a fiscalização do contrato; pode gerar economia de escala, já que a empresa vencedora do certame terá um maior número de pacientes para serem atendidos, traduzindo numa possível redução de preço por exame realizado.

- 1.8. Também há o receio que o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, levando evidente prejuízo funcional aos servidores, magistrados e estagiários e bolsistas.

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

- 2.1. O objeto da contratação visa ao atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de atender ao disposto na Resolução CSJT nº 141/2014 e na Instrução Normativa n. 21/2016, e alterações, que regulamentam o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional – PCMSO. O PCMSO tem o caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou de danos irreversíveis à saúde **dos beneficiários** no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Objetiva preservar a saúde dos magistrados, servidores, estagiários em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho.
- 2.2. A Justiça do Trabalho de Minas Gerais está presente em 65 cidades com distâncias que variam de 19 Km a 764 Km da capital, sendo que a Seção de Saúde Ocupacional só conta com dois médicos do trabalho, situação que impossibilita a realização dos EMPs em toda a população do TRT 3ª Região. É inviável a realização dos exames médicos periódicos sistematizados e daqueles imprevisíveis (exames de retorno ao trabalho, exames admissionais e exames de desligamento) sem a contratação de empresa para realizá-los, sendo sua obrigatoriedade estabelecida na IN 21/2016 do TRT3.
- 2.3. Os atendimentos médicos deverão ocorrer nas unidades de lotação situadas no interior do estado de Minas Gerais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Trata-se de contratação de serviços de exames médicos ocupacionais do PCMSO, os quais devem atender às seguintes especificações:

- 3.1.1. O exame médico ocupacional contemplará:

- a) Exame admissional: avaliação clínica e ocupacional realizada por médico, a quem caberá definir se o magistrado, o servidor, estagiário ou bolsista está apto para o exercício do cargo. Apenas para ingressos em cargo comissionado, requisitados, cedidos, servidores em exercício provisório, redistribuídos e estagiários;
- b) Exame periódico: avaliação clínica e ocupacional realizada por médico, em função de riscos no ambiente de trabalho, a quem caberá definir se o magistrado, o servidor, bolsista ou estagiário está apto para o exercício do cargo.
- c) Exame de retorno ao trabalho: avaliação clínica e ocupacional realizada por médico, em magistrado, servidor, estagiário ou bolsista afastado por doença ou acidente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, quando indicado pela equipe de perícia médica do Tribunal ou pelo médico coordenador do PCMSO;
- d) Exame de afastamento definitivo: avaliação clínica e ocupacional realizada por médico, nos 30 (trinta) dias que antecederem o desligamento definitivo do magistrado, servidor ou bolsista quando deverá ser definida a sua aptidão ou não para o exercício do cargo. Será considerado afastamento definitivo o desligamento por exoneração, demissão, destituição de cargo em comissão, aposentadoria, vacância ou redistribuição.
- e) Exame demissional para estagiário: exame clínico realizado por médico, em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

3.1.2 O exame médico periódico será realizado nas instalações do TRT3 (*in loco*), obedecendo ao cronograma estabelecido de comum acordo entre as partes, devendo o médico examinador comparecer portando todos os materiais necessários à prestação do serviço.

3.1.2.1 Os exames médicos periódicos realizados nas instalações do TRT3 deverão ser previamente acordados entre a CONTRATADA e o responsável do TRT3 pela gestão do local de atendimento, devendo ser considerados os períodos de atendimento (data e hora), o quantitativo de agendados e a disponibilização de espaço. O acordo deverá ser formalmente registrado para consulta de ambas as partes, sendo enviadas as informações com cópia para exameperiodico@trt3.jus.br de modo que possa ser feito o seguimento pela Seção de Saúde Ocupacional, cabendo o preenchimento de uma planilha específica elaborada pela CONTRATANTE e compartilhada com a CONTRATADA.

3.1.2.2 A CONTRATADA deverá cumprir com o atendimento de todos os servidores e magistrados agendados previamente, cabendo aplicação de

penalidades previstas neste instrumento, caso algum atendimento não seja realizado. Havendo disponibilidade do profissional, poderão ser atendidos os servidores e magistrados não previamente agendados.

3.1.2.3 A CONTRATADA deverá enviar um e-mail para exameperiodico@trt3.jus.br informando o número de pessoas atendidas até o primeiro dia útil seguinte à data do atendimento, enviando posteriormente o prontuário em prazo previsto no item 5.1.1.14 e 6.14.3.

3.1.2.4 Em casos excepcionais em que haja inviabilização de envio de profissional para atendimento *in loco* e mediante autorização formal escrita pela CONTRATANTE, poderá ser considerada a realização do exame médico periódico em estabelecimento de saúde indicado pela CONTRATADA.

3.1.3 O exame periódico será realizado anualmente para servidores, magistrados e bolsistas e a cada 02 (dois) anos para estagiários. Os demais exames serão realizados de acordo com as nomeações, aposentadorias ou desligamentos ocorridos ao longo do ano.

3.1.4 Os demais exames e os exames médicos periódicos avulsos serão realizados sob demanda, nas clínicas médicas indicadas pela CONTRATADA nas cidades nas quais o TRT3 possua unidades em funcionamento, conforme item 5.3.1 deste documento.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios

4.1.2 Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade previstos no item II do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho 3ª Edição, a seguir descritos:

- a) As contratações de serviços para a realização de tarefas sob regime de execução indireta devem observar os critérios e práticas de sustentabilidade.
- b) Nos contratos para prestação de serviços, a Justiça do Trabalho deve:
 - i) Promover o respeito a diversidade e equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades;
 - ii) Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal;
 - iii) Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório; e

- iv) Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos de doenças relacionadas ao trabalho.

4.1.2 Aplicam-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021, disponível em:

[Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho \(tst.jus.br\)](http://tst.jus.br) (acesso em 17/08/2023, às 14 horas).

4.2 Subcontratação

4.2.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 50% do valor total do contrato, visando a realização dos exames ocupacionais sazonais nos **beneficiários**.

4.3 Participação de Cooperativas

4.3.1 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Participação de Empresas Constituídas sob a forma de Consórcio

4.4.1 Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de Consórcio, tendo em vista o valor estimado para a contratação. Empresas individualmente estão aptas à realização da prestação do serviço descrito neste termo de referência.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, devido ao fato de tornar a contratação mais onerosa para as empresas e para o TRT3. Como o serviço será pago por valor unitário (por exame), de acordo com o executado, não faz nenhum sentido a exigência de garantia contratual.

4.6 Vistoria

4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia,

acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 17 horas. A vistoria poderá ser agendada através do e-mail: exameperiodico@trt3.jus.br.

4.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.5 A realização da vistoria prévia poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.1.1.2 Nos prédios do interior, a CONTRATANTE cederá um espaço para o médico examinador da CONTRATADA realizar os exames médicos periódicos. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os colaboradores sejam atendidos na data agendada, cabendo-lhe a responsabilidade de ampliar o horário de atendimento médico se este não for suficiente. Não sendo possível finalizar o serviço por motivo devidamente justificado pela CONTRATADA e somente mediante autorização da CONTRATANTE, outra data deverá ser agendada para sua conclusão.

5.1.1.3 Para cada Unidade de Trabalho do Interior (Vara, Núcleo do Foro, Gabinete, Posto, etc.), é necessário que o médico esteja disponível para o atendimento de todos os servidores, magistrados e estagiários lotados na Unidade na qual será realizado o exame periódico (conforme cronograma

previamente acordado entre as partes), observando o horário de funcionamento de cada localidade, assim como possíveis restrições pontuais determinadas por seu respectivo Diretor ou Chefe.

5.1.1.4 A CONTRATADA deve assegurar o acesso e a permanência do médico nos períodos da manhã e tarde, salvo acordo entre as partes.

5.1.1.5 Os atendimentos realizados pela CONTRATADA, em geral, serão efetuados em datas diferentes nas diversas localidades do Tribunal e de acordo com o acordado entre as partes.

5.1.1.6 O exame médico ocupacional consistirá na avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico completo, avaliação dos exames laboratoriais (quando apresentados, a apresentação desses exames não é obrigatória), orientações sobre os resultados dos exames, orientações sobre saúde geral e ocupacional, encaminhamentos para profissionais externos, para profissionais do próprio TRT, solicitação de exames complementares e conclusão sobre aptidão ou não para o trabalho, observando sempre os riscos presentes no ambiente de trabalho. Todas estas etapas dos exames médicos ocupacionais deverão ser devidamente registradas em prontuário do paciente nos documentos detalhados neste Termo de Referência. Na ausência, imprecisão ou ilegibilidade do registro, além da ausência das assinaturas citadas neste contrato, o exame médico ocupacional será invalidado para pagamento de serviço.

5.1.1.7 De acordo com a portaria 3.046 do Ministério da Saúde e a recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS), o tempo sugerido para que a consulta seja realizada de maneira adequada é de 15 minutos para a carga horária de 20 horas semanais. Com base neste critério, as consultas médicas realizadas pela CONTRATADA deverão ter **duração mínima de 15 minutos**, com base em experiências de contratos anteriores e primando pela qualidade dos serviços prestados.

5.1.1.8 O exame médico ocupacional deverá obedecer aos preceitos técnicos da medicina do trabalho e da ética médica, previstos na Resolução CFM nº 2.323/2022 (Publicada no D.O.U. de 17 de outubro de 2022, Seção I, p.318), que dispõe de normas específicas para médicos que atendem o trabalhador; Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018 (incluindo modificações posteriores), que aprova o Código de Ética Médica; Lei nº 12.842 de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre o exercício da Medicina; e outras previsões normativas posteriores.



5.1.1.9 O atendimento das consultas deverá ser realizado por médicos, preferencialmente com especialização em medicina do trabalho, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM-MG).

5.1.1.10 Os comprovantes de registro no CRM-MG e as certidões emitidas por este conselho poderão ser exigidos pela CONTRATANTE em qualquer momento da execução do contrato.

5.1.1.10.1 A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE o nome completo do(a)s médico(a)s que fará(ão) o exame periódico e registro no CRM-MG, até 5 (cinco) dias antes do exame periódico, podendo a informação ser alimentada na planilha citada no item 3.1.2.1.

5.1.1.10.2 Na ausência de registro no CRM-MG ou diante de qualquer outra pendência frente ao referido conselho, não será autorizada a realização de nenhum exame médico e aqueles que porventura tenham sido realizados não serão pagos.

5.1.1.11 Serão beneficiários do exame médico ocupacional, nos termos acima, os servidores efetivos, servidores requisitados, servidores removidos, servidores em cargo de comissão, servidores com exercício provisório, desembargadores, juízes titulares e juízes-substitutos, candidatos nomeados, estagiários e bolsistas. Não serão beneficiários os empregados de empresas terceirizadas.

5.1.1.12 Para cada atendimento, a CONTRATADA deverá preencher os documentos elencados a seguir:

5.1.1.12.1 Uma via do formulário padronizado elaborado e fornecido pela CONTRATANTE através de sua Secretaria de Saúde/SES (Seção de Saúde Ocupacional/SSO), que contempla um questionário preenchido pela pessoa atendida e a ficha clínica preenchida e assinada pelo médico. Caberá ao médico da CONTRATADA, verificar se a pessoa atendida preencheu todo o questionário e assinou. Caso contrário, o médico deverá solicitar a complementação ou assinatura.

5.1.1.12.2 Uma via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) devidamente preenchida e assinada pelo médico examinador. O ASO deverá contemplar minimamente as seguintes informações:

a) razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;



- b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;
- d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

5.1.1.13 O médico examinador deverá coletar a assinatura física do paciente no ASO, no qual haverá uma cláusula autorizando o envio do formulário e do ASO através de e-mail.

5.1.1.14 A CONTRATADA deverá digitalizar o formulário e o ASO e enviar para o e-mail exameperiodico@trt3.jus.br em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do dia seguinte à visita na lotação. A seguir temos o modelo de formulário que deverá ser preenchido pelo médico examinador (frente e verso), podendo ser modificado a critério da CONTRATANTE:

ATENÇÃO! TODOS OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E OS DOCUMENTO PRECISAM SER ASSINADO, A INCOMPLETUDE DO REGISTRO PODERÁ INVALIDAR O DOCUMENTO SENDO NECESSÁRIO NOVO EXAME
I- IDENTIFICAÇÃO (Itens I a III de preenchimento da pessoa a ser examinada)

Nome: ANA MARIA SOBRENOME FICTÍCIO Pasta Funcional nº: 99999
Nome social: _____ Local de trabalho: FORO OURO PRETO
Cargo: ANAL. JUD. ADM Idade: 29 Pessoa com deficiência? (x) não () sim Qual? _____

II- REGISTRO OCUPACIONAL (favor preencher todos os campos)

Atividade laboral atual (descrever resumidamente suas atividades principais - não deixar em branco): Trabalha com PJE? (x) sim () não
REALIZA REVISÃO DE DESPACHO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS FÍSICOS.

Doença ocupacional e/ou acidente de trabalho no TRT: () não (x) sim - Se sim, qual e quando: QUEDA DE ESCADA HA 3 ANOS.

III- FATORES DE RISCO INDIVIDUAIS (marcar com x e detalhar quando necessário)

1- Tabagismo: () Nunca fumei (x) Sou fumante: Quantos cigarros por dia? 4 () fumei, mas parei de fumar há _____ anos.

2- Etilismo: () Nunca bebo () Bebo apenas em ocasiões especiais (x) Uso social () Uso inadequado

3- Atividade física: () Sedentário (x) Insuficientemente ativo (menos de 3X/semana ou irregular) () Ativo fisicamente (3X/semana ou mais), pratica o que? CAMINHADA

4- Segue alguma dieta especial? (x) Não () Sim Detalhar: _____

5- Exames preventivos ginecológicos ou próstata: (x) Realizou no último ano () Não realizou () Não se aplica

6- História familiar de: (marcar X - até 2º grau - pais, irmãos, filhos, avós, netos)

(x) Diabetes (x) Pressão alta () Infarto/AVC (homens até 55 anos e mulheres até 65) () Glaucoma

() Doença renal (diálise) (x) Dislipidemia (colesterol ou triglicérides elevados)

(x) Câncer? (x) de mama () próstata (x) intestino () ovário () outros: PELE

Outras doenças recorrentes na família: ANSIEDADE E DEPRESSÃO

7- Nos últimos 12 meses você tem apresentado algum problema como dor, desconforto ou formigamento nas seguintes regiões? Assinale: 0 - Não / 1 - Raramente / 2 - Frequentemente / 3 - Sempre

() Campo visual () Pescoço (x) Ombros (x) Cotovelos/ Antebraço (x) Mãos/Punhos

() Região lombar () Parte superior das costas () Quadril/coxa () Joelhos () Tornozelos/ pés

8- Autoavaliação da saúde: () Muito boa (x) Boa () Regular () Ruim

9- Última consulta odontológica () < 1ano () 1 a 2 anos (x) > 3 anos () não sabe

10 - Vacinas (relatar eventos dos últimos anos, se sim marcar datas de última dose ao lado)

Difteria e tétano () Não (x) Sim Data: 09/10/2020 **Hepatite B** () Não (x) Sim Data: 2/10/2020

Influenza (x) Não () Sim Data: ____/____/____ **Triplíce Viral** (x) Não () Sim Data: ____/____/____

Varicela (x) Não () Sim Data: ____/____/____ **Pneumococo** (x) Não () Sim Data: ____/____/____

Febre Amarela () Não (x) Sim Data: 03/04/1998 **Covid-19** () Não (x) Sim Data: 1/10/2021

Outras: _____

11 - Saúde Psico-Emocional

Faz tratamento com psiquiatra? () Não (x) Sim Motivo: TRANSTORNO DE ANSIEDADE

Faz tratamento com psicólogo? () Não (x) Sim Motivo: MESMO ANTERIOR.

Nas últimas duas semanas, você tem se sentido desanimado, deprimido ou sem esperança? () Não (x) Sim

Nas últimas duas semanas, você tem tido pouco interesse ou pouca satisfação em fazer as coisas? () Não (x) Sim

Nas últimas semanas, com que frequência você tem perdido o sono por preocupações? (x) Nunca () Raramente

() Frequentemente () Sempre

Nas últimas 4 semanas, você usou algum tipo de medicamento ansiolítico, antidepressivo ou outro medicamento

psiquiátrico? () Não (x) Sim, descrever qual(is): RIVOTRIL

Numa escala de 1 a 10, circule abaixo o número que representa seu nível de estresse atual devido à execução das atividades do seu trabalho? Considere que 1 é nenhum estresse e 10 é o máximo de estresse que você poderia sentir.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 (x) _____ 8 _____ 9 _____ 10 _____

21/04/2022
Data


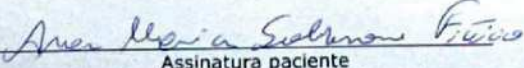

Ana Maria Sobrenome Fictício
Assinatura do Magistrado ou Servidor

IV- ANAMNESE (Itens abaixo de preenchimento do médico)																	
Clínica e registro de queixas atuais: REFERE IRRITABILIDADE HA 3 DIAS APÓS FALECIMENTO DA AVÓ.																	
Uso de medicação: () Não (x) Sim - Citar quais faz uso: LOSARTANA, RIVOTRIL, SIMVASTATINA, PURAN.																	
Diabetes? (x) Não () Sim Hipertensão? () Não (x) Sim Dislipidemia? () Não (x) Sim																	
Outras patologias? Detalhar: HIPOTIREOIDISMO																	
História progressa da sua saúde (cirurgias, internamentos, tratamentos prolongados): () não () sim - detalhar: Cirurgias? () Não (x) Sim, especificar qual e ano: CESARIANA EM 2020																	
Fraturas? () Não (x) Sim, especificar local e ano: FEMUR DIREITO EM 2019.																	
Hospitalizações? () Não (x) Sim, especificar motivo e ano: TUBERCULOSE EM 2013 E TROMBOEMBOLISMO EM 2020																	
Tratamento prolongado () Não (x) Sim, especificar qual e ano: HIPOTIREOIDISMO DESDE 2020, DISLIPIDEMIA EM 2019 e HIPERTENSÃO MESMO ANO ANTERIOR.																	
Faz controle com médico assistente: () Não (x) Sim - Citar especialidade e motivo (diagnóstico/ seguimento / tratamento): CARDIOLOGISTA (HIPERTENSÃO), ENDOCRINOLOGISTA (HIPOTIREOIDISMO).																	
V- EXAME FÍSICO (legenda dos testes: + Positivo; - Negativo)																	
Peso:	62 kg	Altura:	1,75 m	PA:	130x90 mmHg	FC:	85 bpm	Perímetro Abdominal:	80 cm								
Estado geral: (x) Bom, () Regular, () Mau / Fácies: (x) Normal / Nível de consciência, orientação: (x) Lúcido(a) e orientado(a) no tempo e no espaço. / Pele: (x) Normal / Cabeça/boca/olhos: (x) Sem alterações importantes Abdome: () Alterado; (x) Normal, indolor à palpação, ausência de massas. Cicatrizes cirúrgicas. Coração/vasos: () Alterado; (x) Ausculta cardíaca dentro dos padrões de normalidade Pulmão: () Alterado; (x) Ausculta pulmonar dentro dos padrões de normalidade, () Eupneico Coluna: () Alterado; (x) Sem deformidades importantes, () Indolor à palpação, () Mobilidade preservada, Lasêgue: () +, (x) - Membros superiores: () Alterado; (x) Ausência de deformidades, (x) Indolor a palpação, (x) Movimentação e força muscular preservadas, (x) Bem perfundidos / Jobe: () -, (x) + / Tinel: () -, (x) + / Finkelstein: (x) -, () + / Phalen: () -, () + Membros Inferiores: () Alterado; (x) Ausência de deformidades, (x) Indolor à palpação, (x) Movimentação de força muscular preservadas, (x) Bem perfundidos, ausência de varizes Registrar alterações abaixo, se houver: JOBE (+) e TINEL (+), SEM OUTRAS ALTERAÇÕES SIGNIFICATIVAS.																	
VI- REGISTRO DOS EXAMES COMPLEMENTARES																	
Glicose	88	Colesterol Total	190	HDL	50	LDL	120	Triglicérides	110	Creatinina	0,8	Hemograma	Hg 15 Ht 37	TSH	4,7	Sangue oculto nas fezes	() + (x) -
Outros exames e outras alterações descrever abaixo: NÃO HOUVE.																	
VII- IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS COM CID (Código Internacional de Doença)																	
Diagnóstico(s): HIPOTIREOIDISMO NE CID E03.9; DISLIPIDEMIA CID E78.; HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA CID I10																	
VIII- CONCLUSÕES: (x) Apto () Apto com restrições - Ofício nº () Inapto																	
IX- CONDOTA																	
[x] Orientações. Descrever: REGULARIZAR PERIODICIDADE DE ATIVIDADE FÍSICA																	
[x] Encaminhamento externo (especialidade): ENDOCRINOLOGISTA PARA AVALIAR TSH.																	

21/04/2022
Data

 → CARIMBO COM CRM LEGÍVEL
Assinatura /Carimbo (CRM legível) do médico examinador

Contato:
exameperiodico@trt3-jus.br

 <p>JUSTIÇA DO TRABALHO TRT da 3ª Região (MG)</p>	<p>ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL</p>
<p>Razão social: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3 REGIAO</p>	
<p>CNPJ -TRT MG: 01.298.583/0001-41</p>	
<p>Nome: ANA MARIA SOBRENOME FICTICIO</p>	<p>Pasta funcional: 99999</p>
<p>CPF: 333 333 33-33</p>	
<p>Nome social: _____</p>	
<p>Cargo/Especialidade: ANALISTA JUDICIÁRIA-ADM</p>	<p>Lotação: NÚCLEO DO FORO - OURO PRETO</p>
<p>Fatores de riscos ocupacionais para a função (Se não houver, deve-se marcar ausência de riscos/ Se houver marcação de quaisquer dos cinco primeiros grupos, deve-se detalhar os riscos no campo ao lado).</p> <p><input type="checkbox"/> Físicos: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Químicos: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Biológicos: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Ergonômicos: _____</p> <p><input type="checkbox"/> de Acidente: _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ausência de riscos.</p>	
<p>Tipo de exame</p> <p><input type="checkbox"/> Admissional <input checked="" type="checkbox"/> Periódico <input type="checkbox"/> Retorno ao trabalho <input type="checkbox"/> Mudança de risco ocupacional / Mudança de função</p> <p><input type="checkbox"/> Demissional / Afastamento definitivo</p>	
<p>Data</p>	<p>Exames realizados</p>
<p>21/04/2022</p>	<p>Consulta clínica</p>
<p>- / - / -</p>	<p>Outros: <u>NÃO HOVE.</u></p>
<p>Declaro que o paciente foi clinicamente examinado nesta data, sendo considerado:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Inapto</p>	
<p>Descrever sobre aptidão para trabalho em atividades específicas (se houver, a exemplo de trabalho com exposição a radiação ionizante):</p>	
<p>Local: OURO PRETO, MG.</p>	<p>Data: 21/04/2022</p>
<p>Recebi 2ª via deste atestado:</p> <p></p> <p>Assinatura paciente (conforme documento de identificação)</p>	<p> + CARIMBO COM CRM</p> <p>Assinatura Médico com Nome e CRM (Informações do carimbo ou assinatura eletrônica devem estar legíveis)</p>
<p>Médica Coordenadora do PCMSO - Dra. Fernanda Leite Lima CRM-MG 96560 - Contato: exameperiodico@trt3.jus.br</p>	



5.1.2 Cada Unidade de Trabalho, através do seu diretor/chefe, enviará para a SSO, por meio de um formulário online, uma avaliação objetiva do atendimento realizado pela CONTRATADA para qualificação e melhoria do atendimento prestado ao Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, sendo um dos critérios utilizados para aceite dos serviços executados pela CONTRATADA, ver item 7.1 (IMR 02). Em anexo (Anexo I) temos o modelo de formulário, podendo ser modificado a critério da CONTRATANTE.

5.1.3 A CONTRATANTE poderá adotar o prontuário eletrônico para registro do exame periódico e demais exames ocupacionais previstos neste termo de referência, sendo que a CONTRATADA deverá ser informada sobre os procedimentos a serem adotados, e treinamento necessário, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

5.1.4 O médico coordenador do PCMSO do TRT3, caso necessário, fará o treinamento sobre o prontuário eletrônico do TRT3 para o médico responsável da empresa CONTRATADA que deverá repassar o aprendizado para os outros médicos que realizarão os atendimentos nas diversas unidades do Tribunal.

5.1.5 A CONTRATADA, a seu próprio custo, deverá providenciar o certificado digital ICP-Brasil do tipo A3 dos médicos que realizarão os atendimentos, quando for implantado o prontuário médico eletrônico.

5.1.6 A CONTRATADA, através do médico examinador, deverá inserir as informações médicas no sistema de prontuário eletrônico do Tribunal, caso seja adotado.

5.1.7 A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o cronograma elaborado, atendendo todas as cidades previstas na tabela do item 5.3.1. O adiamento da execução do cronograma poderá ocorrer somente após autorização da CONTRATANTE e não poderá ultrapassar o mês seguinte à sua previsão. O último mês do cronograma deverá ser outubro e, no caso dos agendamentos previstos neste mês, não haverá possibilidade de adiamento, devido ao período de recesso e ao prazo de fechamento dos dados sobre os exames periódicos, para fins de elaboração do relatório final pela coordenadora do PCMSO do TRT3.

5.1.8 Horário da prestação de serviço: 08 às 17 horas, salvo limitações impostas ou acordado com o Diretor ou Chefe da unidade a ser atendida.

5.2 Cronograma de realização dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados conforme cronograma anual, a ser elaborado pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência do início dos trabalhos. A partir do momento em que a

CONTRATANTE solicitar a elaboração do cronograma pela CONTRATADA, esta tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o cronograma final ou sujeito a pequenos ajustes.

5.2.2 O cronograma acordado deverá ser seguido rigorosamente. Alterações deverão ser solicitadas a SSO, mediante justificativa formal encaminhada para exameperiodico@trt3.jus.br, sendo avaliadas se haverá ou não compatibilidade com os processos da SSO de controle dos exames.

5.3 Local da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAS DO INTERIOR DO ESTADO DE MG POR LOCALIDADE

Cidades	Endereço das Unidades do TRT	Quantitativo estimado de servidores ativos	Quantitativo estimado de estagiários (incluindo as nomeações de 2024)	Quantitativo total estimado de juizes titulares e substitutos	Total
Região Metropolitana de Belo Horizonte					
Sabará	Praça Santa Rita, N. 226 – Centro, SABARÁ CEP: 34505-330 (31) 3671-4655	11	3	1	15
Contagem	Rua Joaquim Rocha, N. 13 – Centro, CONTAGEM CEP: 32017-270 (31) 3399-1612	91	17	10	118
Nova Lima	Rua Melo Viana, N. 277 – Centro, NOVA LIMA CEP: 34000-282 (31) 3541-5034	24	4	2	30
Santa Luzia	Rua Bonfim, N. 179 – Centro, SANTA LUZIA CEP: 33010-220 (31) 3641-2669	13	3	1	17
Betim	Avenida Governador Valadares, N. 376 – Centro, BETIM CEP: 32600-222 (31) 3529-6413	86	19	10	115

Ribeirão das Neves	Rua José Ferreira, N. 335 – Savassi, RIBEIRÃO DAS NEVES CEP: 33880-350 (31) 3624-1500	11	2	1	14
Pedro Leopoldo	Rua Anélio Caldas, N. 500 – Centro, PEDRO LEOPOLDO CEP: 33600-000 (31) 3662-1699	34	4	3	41
Região: Campo das Vertentes					
Congonhas	Avenida Bias Fortes, N. 1127 – Basílica, CONGONHAS CEP: 36415-000 (31) 3731-1607	15	2	2	19
Ouro Preto	Rua Professor Paulo Magalhães Gomes, N. 15 – Bauxita, OURO PRETO CEP: 35400-000 (31) 3551-3354	28	10	3	41
Conselheiro Lafaiete	Av. Professor Manoel Martins, 489 – Campo Alegre, CONSELHEIRO LAFAIETE CEP: 36400-000 (31) 3763-2070	14	3	1	18
Ponte Nova	Avenida Ernesto Trivellato, N. 210 – Triangulo, PONTE NOVA CEP: 35430-141 Telefax (31) 3817-1186	13	3	1	17
São João Del Rei	Avenida Hermílio Alves, N. 258 – Centro, SÃO JOÃO DEL REI CEP: 36307-328 (32) 3371-7468	12	0	1	13
Região: Alto São Francisco					
Sete Lagoas	Alameda Ismael Martins, 101 – Boa Vista, SETE LAGOAS CEP: 35700-647 (31) 3775-8291	40	10	4	54

Itaúna	Rua José Luiz Calambau, N. 726 – Das Gracas, ITAÚNA CEP: 35680-331 (37) 3242-2780	12	2	1	15
Pará de Minas	Rua Tabatinga, N. 170 – Vila Sinhô, PARÁ DE MINAS CEP: 35660-089 (37) 3232-2344	17	3	1	21
Divinópolis	Rua Pernambuco, N. 239 – Centro, DIVINÓPOLIS CEP: 35500-008 (37) 3221-6926	33	7	2	42
Bom Despacho	Avenida Lalema Vieira, N. 647 – Esplanada, BOM DESPACHO CEP: 35600-000 (37) 3522-3370	18	2	1	21
Curvelo	Rua Desembargador Elias Pinto, N. 310 – CURVELO CEP: 35790-000 (38) 3721-2411	13	3	1	17
Formiga	Avenida Primeiro De Maio, N. 283 – Alvorada, FORMIGA CEP: 35570-000 (37) 3322-3144	30	5	2	37
Piumhi	Rua Padre Abel, N. 419 – Centro, PIUMHI CEP: 37925-000 Secretaria papiumhi@trt3.jus.br (37) 3371-5668	5	1		6
Passos	Rua Antônio José Dos Santos, N. 135 – São Francisco, PASSOS CEP: 37903-676 (35) 3521-7072	34	6	2	42
Região: Zona da Mata					
Barbacena	Avenida Bias Fortes, N. 563 – Centro, BARBACENA CEP: 36200-068 (32) 3333-5431	27	12	2	41

Juiz de Fora	Avenida Barão do Rio Branco, N. 1.880 – Centro, JUIZ DE FORA CEP: 36015-510 Portaria (32) 3229-5301 Assistente (32) 3229-5302	94	17	7	118
Ubá	Rua Vinte E Dois De Maio, N. 47 – Centro, UBÁ CEP: 36500-060 (32) 3531-5412	16	3	1	20
Cataguases	Alameda Francisco Peixoto Filho, N. 105 – Granjaria, CATAGUASES CEP: 36773-541 (32) 3421-1527	16	2	2	20
Muriaé	Avenida José Rezende Fontes, N. 270 – Boa Vista, MURIAÉ CEP: 36880-004 (32) 3721-2590	13	3	1	17
Região: Jequitinhonha e Vale Rio Doce					
Itabira	Avenida Prefeito Li Guerra, N. 250 – Praia, ITABIRA CEP: 35900-279 (31) 3834-8650	24	5	2	31
João Monlevade	Rua Ricardo Leite, 262 – Nossa Senhora Da Conceição, JOÃO MONLEVADE CEP: 35930-017 (31) 3851-4237	26	4	2	32
Coronel Fabriciano	Rua José Gomes Ferreira, N. 90 – Belvedere, CORONEL FABRICIANO CEP: 35170-185 (31) 3841-9701	56	13	6	75
Guanhães	Praça Jk, N. 82 - 2º Andar – Centro, GUANHÃES CEP: 39740-000 (33) 3421-2298	12	3	1	16

Manhuaçu	Praça Cordovil Pinto Coelho, N. 156 - 3º Andar – Centro, MANHUAÇU CEP: 36900-000 (33) 3331-3606	13	2	1	16
Caratinga	Praça Felipe Moreira Caldas, N. 21 – Santa Zita, CARATINGA CEP: 35302-001 (33) 3321-2239	12	2	1	15
Governador Valadares	Rua Orbis Clube, N. 20 - 10º Andar – Centro, GOVERNADOR VALADARES CEP: 35020-390 (33) 3212-9401	42	9	5	56
Teófilo Otoni	Avenida Aniceto Alves De Souza, N. 40 – Doutor Laerte Laender, TEÓFILO OTONI CEP: 39803-130 (33) 3521-9151	12	2	1	15
Aimorés	Avenida Deputado Álvaro Sales, N. 745 – Rua Nova, AIMORÉS CEP: 35200-000 (33) 3267-1386	4	2		6
Nanuque	Rua Minas Novas, N. 220 – NANUQUE CEP: 39860-000 (33) 3621-1967	10	3	1	14
Araçuaí	Rua Nossa Senhora Aparecida – Centro, ARAÇUAÍ CEP: 39600-000 (33) 3731-1400	10	5	1	16
Almenara	Rua Mário José De Souza, 30 – Parque São José, ALMENARA CEP: 39900-000 (33) 3721-260	11	3	1	15
Região: Noroeste					

Diamantina	Rua Caminho Do Carro, N. 237 – Centro, DIAMANTINA CEP: 39100-000 (38) 3531-2083	10	1	1	12
Pirapora	Avenida João Pinheiro, N. 314 – Santos Dumont, PIRAPORA CEP: 39270-000 (38) 3741-2246	11	3	1	15
Montes Claros	Avenida Major Alexandre Rodrigues, N. 65 – Ibituruna, MONTES CLAROS CEP: 39401-301 (38) 3224-7401	56	13	4	73
Paracatu	Avenida Deputado Quintino Vargas, N. 310 - 2º Andar – Centro, PARACATU CEP: 38600-212 (38) 3671-2260	13	3	1	17
Unaí	Rua Prefeito João Costa, N. 210 – Centro, UNAÍ CEP: 38610-000 (38) 3676-6859	9	2	1	12
Januária	Rua Barão do Rio Branco, N. 180 – Centro, JANUÁRIA CEP: 39480-000 (38) 3621-1204	10	2	1	13
Monte Azul	Rua Coronel Eduardo Teixeira Chaves, N. 240 – Centro, MONTE AZUL CEP: 39500-000 (38) 3811-1422	13	3	2	18
Região: Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba					
Araxá	Praça José Adolfo De Aguiar, N. 10 – Vila Fertiza, ARAXÁ CEP: 38184-249 (34) 3661-2234	15	3	2	20

Patos de Minas	Rua Doutor José Olympio Melo, N. 70 – Eldorado, PATOS DE MINAS CEP: 38705-009 (34) 3821-3947	14	3	1	18
Patrocínio	Avenida Altino Guimarães, N. 1.205 – Centro, PATROCÍNIO CEP: 38740-456 (34) 3831-3801	11	1	1	13
Uberaba	Avenida Maria Carmelita Castro Cunha, N. 60 – Vila Olímpica, UBERABA CEP: 38065-320 (34) 3311-9201	57	14	5	76
Uberlândia	Avenida Cesário Alvim, N. 3.200 – Brasil, UBERLÂNDIA CEP: 38400-696 (34) 3218-800	102	16	9	127
Araguari	Avenida Batalhão De Mauá, N. 1.326 – Santa Helena, ARAGUARI CEP: 38440-227 (34) 3246-4543	24	3	2	29
Frutal	Praça 7 De Setembro, N. 200 - 6º Andar – Centro, FRUTAL CEP: 38200-000 (34) 3421-2170	13	1	1	15
Ituiutaba	Rua Getúlio Vargas, N. 30 – Universitário, ITUIUTABA CEP: 38302-220 (34) 3262-8190	28	4	3	35
Iturama	Avenida Belo Horizonte, N. 1544 – Centro, ITURAMA CEP: 38280-000 (34) 3411-2062	11		1	12
Região: Sul de Minas					
Lavras	Rua Rui Barbosa, N. 448 – Centro, LAVRAS CEP: 37200-000 (35) 3821-318	15	1	2	18

Três Corações	Praça Prefeito Odilon Rezende Andrade, N. 76 - 3º Andar – Centro, TRÊS CORAÇÕES CEP: 37410-167 (35) 3234-1977	15	3	1	19
Varginha	Avenida Princesa Do Sul, N. 620 – Jardim Andere, VARGINHA CEP: 37062-180 (35) 3214-3624	32	5	2	39
Caxambu	Avenida Ápio Cardoso, N. 241 – Centro, CAXAMBU CEP: 37440-000 (35) 3341-3659	15	1	1	17
Alfenas	Rua Treze De Maio, N. 507 – Centro, ALFENAS CEP: 37130-161 (35) 3291-4569	30	4	2	36
Pouso Alegre	Avenida Coronel Armando Rubens Storino, N. 2715 – Residencial Santa Rita Ii, POUSO ALEGRE CEP: 37559-514 (35) 3427-2051	41	7	2	51
São Sebastião do Paraíso	Avenida Doutor Pedro Bueno Junior, N. 100 – Jardim Mediterranee, SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO CEP: 37950-000 (35) 3558-4706	13	3	1	17
Santa Rita do Sapucaí	Avenida João De Camargo, N. 384 – Inatel, SANTA RITA DO SAPUCAÍ CEP: 37540-000 (35) 3471-1069	9	2	1	12
Itajubá	Rua Olavo Bilac, N. 266 – Centro, ITAJUBÁ CEP: 37500-027 (35) 3622-2440	13	1	1	15

Poços de Caldas	Rua José Bernardo, 99 – Country Club, Poços de Caldas CEP: 37701-359 (35) 3722-8957	32	10	2	44
Guaxupé	Rua Domit Cecílio, N. 780 – GUAXUPÉ CEP: 37800-000 (35) 3551-5440	14	0	1	15
Total		1576	308 + 450 (previsão para 2024)	137	2121
Total Geral estimado de exames anuais		1576	758	137	<u>2471</u>

5.3.2 A tabela acima está sujeita a modificações pela CONTRATANTE em função de alterações do número servidores/magistrados/estagiários, instalação/extinção de Varas do Trabalho, Postos Avançados etc.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço: maca portátil, balança portátil, esfigmomanômetro, estetoscópio, outros equipamentos necessários aos atendimentos médicos, seja *in loco* ou nas clínicas presenciais.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1 A adesão anual média ao exame médico periódico do TRT3 gira em torno de 80% do quantitativo global, podendo oscilar a cada ano.

5.5.1.2 O TRT3 garante o pagamento mínimo em cada unidade de lotação (item 7.4.9) na qual o médico fará os atendimentos dos exames médicos periódicos, de forma a garantir que a empresa não seja prejudicada quando houver baixa adesão dos servidores e magistrados, garantindo condições para uma prestação do serviço com grau de qualidade requerido pelo Tribunal.

5.6 Especificação da garantia do serviço



5.6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para o e-mail exameperiodico@trt3.jus.br.
- 6.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 Atuará como fiscal administrativo deste contrato a servidora Ana Paula Fonseca de Rezende, servidora vinculada à Seção de Saúde Ocupacional e o servidor Eric Nunes Carvalho, na condição de substituto, também vinculado à Seção de Saúde Ocupacional. Atuará como gestora a Secretária de Saúde e como substituto, o seu substituto eventual. Atuará como fiscal técnico a servidora Fernanda Leite Lima e como substituta a servidora Fernanda Freire Fonseca.
- 6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput](#)).
- 6.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei n. 14.133/2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- 6.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.8.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022](#)).
- 6.9.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

- 6.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.10.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.10.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei n. 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.11 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 6.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.14 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.14.1 A tabela com as previsões das cidades e quantitativos de pessoal para atendimentos médicos está prevista no item 5.3.1 deste documento, sujeitos a alterações.
- 6.14.2 O cronograma de agendamento de cidades deverá ser seguido de forma pontual. Solicitações de alterações deverão ser expressamente solicitadas por e-mail exameperiodico@trt3.jus.br, mediante justificativa.

6.14.3 Os formulários digitalizados de atendimentos deverão ser enviados para o e-mail exameperiodico@trt3.jus.br num prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do dia seguinte à visita na lotação.

6.15 **Prontuários médicos**

6.15.1 A responsabilidade de guarda dos formulários físicos será exclusivamente da empresa CONTRATADA, que prestou o atendimento, conforme previsão no Código de Ética Médica (§2o do art. 87).

6.15.2 No caso da digitalização do prontuário físico, a CONTRATADA deverá observar o conteúdo da Resolução CFM 1821/2007 (que aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde) e outros dispositivos legais adicionais ou posteriores relacionados ao tema.

6.15.3 Caso a empresa CONTRATADA faça a opção pelo uso de prontuário eletrônico, deverá seguir a Resolução CFM 2299/2021 (que regulamenta, disciplina e normatiza a emissão de documentos médicos eletrônicos), a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Lei nº 13.787/2018 (que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente) e outros dispositivos legais adicionais ou posteriores relacionados ao tema.

6.15.4 Conforme previsto no Código de Ética Médica, o prontuário deve conter os dados clínicos necessários para a boa condução do caso, sendo preenchido, em cada avaliação, em ordem cronológica com data, hora, assinatura e número de registro do médico no Conselho Regional de Medicina.

6.15.5 Não é permitido à CONTRATADA negar ao paciente ou, na sua impossibilidade, a seu representante legal, acesso a seu prontuário, deixar de lhe fornecer cópia quando solicitada, bem como deixar de lhe dar explicações necessárias à sua compreensão, salvo quando ocasionarem riscos ao próprio paciente ou a terceiros.

6.15.6 A CONTRATADA deverá coletar assinatura do servidor, magistrado ou estagiário autorizando a digitalização e envio dos documentos relacionados à documentação para a CONTRATANTE.

7 **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medições de Resultados (IMRs) abaixo:

Indicador	
Nº 01 Cronograma de atendimento	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o cronograma seja cumprido pela empresa
Meta a cumprir	Agendar todas as cidades acordadas para cada mês do cronograma
Instrumento de medição	Envio de e-mail da empresa para SSO, confirmando data e horário do agendamento das cidades
Forma de acompanhamento	Cronograma em planilha eletrônica
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Total de cidades (lotações) que deverão ser agendadas no mês (T) Cidades agendadas efetivamente (C) $C \cdot 100 / T = V$
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	V = valor maior ou igual a 90 e menor ou igual a 100 → 100% do valor devido no mês (valor executado no mês) V = valor maior ou igual a 80 e menor que 90 → 95% do valor devido no mês (valor executado no mês) V = valor maior ou igual a 70 e menor que 80 → 90% do valor devido no mês (valor executado no mês)
Sanções	V = valor menor que 70 → multa por inexecução contratual parcial
Observações	Cumprimento do cronograma garante o funcionamento adequado da Seção de Saúde Ocupacional e a prestação do serviço dentro do lapso temporal exigido pela contratação.

Indicador

Nº 02 Avaliação dos atendimento médicos ocupacionais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização de consultas médicas com a qualidade exigida
Meta a cumprir	Realizar as consultas médicas com grau de qualidade exigido
Instrumento de medição	Planilha eletrônica com itens devidamente preenchidos ou não
Forma de acompanhamento	Formulários de avaliações dos atendimentos enviados pelas unidades, conforme Anexo 1 do TR
Periodicidade	Cada formulário de avaliação de atendimento enviado pelas unidades
Mecanismo de Cálculo	<p>Itens avaliados para aferição da qualidade de atendimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Data de realização da consulta conforme determinado no cronograma acordado; 2) Horário de início das consultas conforme acordado; 3) Horário de término das consultas conforme acordado; 4) Todos os magistrados e servidores atendidos na data (s) agendada (s); 5) Médico aferiu pressão; 6) Médico aferiu peso e altura; 7) Tempo de atendimento adequado; 8) Médico foi atencioso, cortês;
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Todos os itens preenchidos adequadamente → 100% do valor unitário devido para a unidade avaliada</p> <p>1 item não preenchido adequadamente → menos 4% do valor unitário devido até o limite de 32%, perfazendo o pagamento mínimo de 68% do valor devido</p>
Sanções	<p>Se a empresa descumprir 6 ou mais itens: Multa por inexecução contratual parcial de 1,0% (um por cento), calculada sobre o valor executado no referido mês.</p> <p>Se após a aplicação da multa não houver manifestação por parte da empresa, será proposta a rescisão contratual.</p>
Observações	As consultas médicas realizadas com qualidade garantem o atendimento dos beneficiários de forma adequada.

Indicador

Nº 03 Devolução dos formulários médicos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a devolução dos formulários dentro do prazo previsto no TR.
Meta a cumprir	Devolução dos formulários médicos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do dia seguinte à visita na lotação.
Instrumento de medição	Planilha eletrônica com as datas dos atendimentos e as datas de devoluções dos formulários, obtendo-se o prazo de devolução
Forma de acompanhamento	Arquivos eletrônicos da SSO
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Data do atendimento (DA) Data devolução dos formulários (DD) Prazo de devolução (P) $DD - DA = P$
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	P em até 15 (quinze) dias úteis após a realização dos serviços → 100% do valor devido P de 16 até 20 → 90%
Sanções	Se a empresa não entregar os formulários em até 20 (vinte) dias úteis: Multa por inexecução contratual parcial de 1,0% (um por cento), calculada sobre o valor executado no referido mês. Se após a aplicação da multa não houver manifestação por parte da empresa, será proposta a rescisão contratual.
Observações	A entrega dos formulários no prazo correto é essencial para o andamento das atividades da SSO.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento **do valor unitário integral**, sem prejuízo das sanções cabíveis, no caso de a CONTRATADA:

7.2.1 Não enviar o formulário do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com:

7.2.1.1 Nome do servidor;

7.2.1.2 Assinatura e carimbo do médico.



7.2.2 Não enviar o formulário da consulta médica com:

7.2.2.1 Nome do servidor;

7.2.2.2 Assinatura e carimbo do médico.

7.2.3 Não enviar o formulário do ASO e/ou formulário da consulta médica com:

7.2.3.1 Data

7.2.3.2 Assinatura do servidor/magistrado

7.2.3.3 Aptidão

7.2.4 não produzir os resultados acordados;

7.2.5 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS, incluindo o preenchimento incompleto dos documentos médicos, documentos com conteúdo ilegível ou ausência de assinatura ou identificação do médico ou da pessoa atendida em quaisquer dos documentos; ou

7.2.6 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 A CONTRATADA deverá encaminhar MENSALMENTE à CONTRATANTE, através da SSO, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após a execução dos serviços, relatório com o valor em reais dos serviços prestados, acompanhado da relação dos exames ocupacionais devidamente executados no mês, para conferência e autorização para emissão da Nota Fiscal.

7.4.2 Após a entrega do relatório, a CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e por escrito, as glosas (se houver, juntamente com o parecer técnico que especificará as falhas encontradas, com base nas especificações da prestação do serviço contidas neste termo de referência) e solicitará a emissão da Nota Fiscal (para recebimento provisório), tão somente com o valor referente ao quantitativo de consultas médicas aprovadas e realizadas mensalmente pela CONTRATADA, apurado conforme contrato a ser firmado entre as partes.

- 7.4.3 O recebimento provisório será feito mediante a entrega da Nota Fiscal. Após o recebimento provisório, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a SSO proceder à verificação e aprovação da Nota Fiscal, quando, então, se dará o recebimento definitivo.
- 7.4.4 As consultas médicas que forem marcadas individualmente junto à CONTRATADA serão pagas individualmente acompanhadas dos demais serviços por meio da nota fiscal referente ao mês a que se referir o recebimento provisório.
- 7.4.5 Será facultado à CONTRATANTE o direito de não efetivar o pagamento se no ato da aprovação ficar comprovada a imperfeição dos serviços ou a execução em desacordo com as especificações ora apresentadas. Na hipótese, segundo avaliação da SSO, dos referidos serviços executados serem passíveis de retificação, em conformidade com as especificações do contrato, o pagamento desses serviços em atraso não sofrerá correção.
- 7.4.6 A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal por meio eletrônico, encaminhando para o seguinte e-mail: exameperiodico@trt3.jus.br. Deverá realizar o cadastramento no sistema SIGEO-JT (<https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>) (cadastro como fornecedor) e inserir a Nota Fiscal neste sistema seguindo as orientações do manual disponível em: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/>
- 7.4.7 A Nota Fiscal será devidamente atestada pela SES/SSO e após será encaminhada ao setor competente da CONTRATANTE para fins de pagamento.
- 7.4.8 Para efeito de remuneração será considerado o quantitativo de 1 (uma) consulta médica por beneficiário. Caso o beneficiário apresente ao médico os exames complementares em época diferente do ato da consulta, esta apresentação não será computada como nova consulta.
- 7.4.9 A CONTRATANTE garante o pagamento à CONTRATADA seguindo os critérios abaixo:
- a) para todas as cidades: pagamento mínimo correspondente a 80% do valor máximo apurável em função do número da população elegível na data de realização do exame periódico em cada unidade de trabalho atendida, desde que a CONTRATADA tenha comparecido em data e horários agendados, acordados com o responsável pela unidade do TRT3;
 - b) no caso dos atendimentos autorizados a serem realizados em clínicas credenciadas da CONTRATANTE o pagamento será realizado por unidade, não sendo assegurado o pagamento mínimo, subtraindo-se 20% do valor unitário acordado para cada consulta médica.
- 7.4.10 Por “valor máximo apurável” entende-se a multiplicação do valor unitário da consulta pelo total da população elegível da unidade de trabalho, conforme item 5.3.



- 7.4.11 A Tabela com as previsões das cidades e quantitativos de pessoal está no item 3.5 deste documento.
- 7.4.12 O quantitativo definitivo de pessoal para efeito de pagamento será determinado pela CONTRATANTE através da SSO, tendo como parâmetro a data da realização das consultas médicas periódicas em cada Unidade de trabalho. Será considerado o cadastro oficial do quadro de pessoal da CONTRATANTE na data da realização dos atendimentos do exame médico periódico, já que o quantitativo de pessoas pode variar ao longo do ano.
- 7.4.13 O direito ao pagamento mínimo pela CONTRATADA será verificado durante a data de realização do exame periódico na localidade, conforme cronograma de visita médica acordado entre as partes.
- 7.4.14 As consultas médicas que forem marcadas individualmente junto à CONTRATADA serão pagas individualmente acompanhadas dos demais serviços por meio da nota fiscal referente ao mês a que se referir o recebimento provisório.
- 7.4.15 A CONTRATANTE não aceitará os formulários que estejam em desacordo com o item 5.1.1.14 deste termo de referência. Esses formulários (e as consultas médicas respectivas) não serão pagos à CONTRATADA nesse caso.
- 7.4.15.1 Exemplos de formulários não aceitos, com base em contratos anteriores:

IV- ANAMNESE (Itens abaixo de preenchimento do médico)																	
Clínica e registro de queixas atuais:																	
Uso de medicação: () não () sim - Citar:																	
História pregressa da sua saúde:																	
Faz controle com médico assistente: () não () sim - Citar especialidade:																	
V- EXAME FÍSICO																	
Peso	85 kg	Altura	1,68 m	PA	120 x 80 mmHg	Perímetro Abdominal:	114 cm										
Ectoscopia																	
Aparelho Cardiovascular																	
Aparelho Respiratório																	
Abdome																	
Osteomuscular																	
Outros																	
VI- REGISTRO DOS EXAMES COMPLEMENTARES																	
Glicose	84	Colesterol Total	254	HDL	42	LDL	159	Triglicérides	267	Creatinina		TSH	1,353	PSA		Hemoglobina	17
Hemograma: [] normal [] alterado: _____																	
Pesquisa de sangue oculto: [] Negativo [] Positivo: _____																	
Parasitológico de fezes: [] Negativo [] Positivo: _____																	
Urina Rotina: [] normal [] alterado: _____																	
Outros exames:																	
VII- IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS COM CID (Código Internacional de Doença)																	
Diagnóstico(s): _____ CID _____ _____ CID _____ _____ CID _____																	
VIII - RISCOS OCUPACIONAIS [] Físico [] Químico [] Biológico [] Ergonômico <input checked="" type="checkbox"/> Não há																	
IX- CONCLUSÕES: <input checked="" type="checkbox"/> Apto [] Apto com restrições - Ofício nº _____ [] Inapto																	
X- CONDOTA																	
[] Orientações. Descrever: _____																	

V- EXAME FÍSICO

Peso 79kg	Altura 1,74	PA 130-80	Perimetro Abdominal: 91
--------------	----------------	--------------	----------------------------

Ectoscopia
Normal

Aparelho Cardiovascular
Normal

Aparelho Respiratório
Normal

Abdome
Normal

Osteomuscular
Normal

Doutros

VI- REGISTRO DOS EXAMES COMPLEMENTARES

Glicose	Coolesterol Total	HDL	LDL	Triglicérides	Creatinina	TSH	PSA	Hemoglobina

temograma: normal alterado: _____

pesquisa de sangue oculto: Negativo Positivo: _____

parasitológico de fezes: Negativo Positivo: _____

Urina Rotina: normal alterado: _____

Outros exames:

VII- IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS COM CID (Código Internacional de Doença)

Diagnóstico(s):
 _____ CID E10.0
 _____ CID _____
 _____ CID _____

III - RISCOS OCUPACIONAIS Físico Químico Biológico Ergonômico Não há

X- CONCLUSÕES: Apto Apto com restrições - Ofício nº _____ Inapto

X- CONDUTA

1 Orientações Descrever:

IV- ANAMNESE (Itens abaixo de preenchimento do médico)

Clinica e registro de queixas atuais: *cervicalgia
dor pulsos e
maos
costo mOUIAL
dorso MAA*

Uso de medicação: () não sim - Citar: _____

História pregressa da sua saúde: _____

Faz controle com médico assistente: () não sim - Citar especialidade: *ortopedista*

V- EXAME FÍSICO

Peso	<i>55kg</i>	Altura	<i>1,60m</i>	PA	<i>100 x 80</i>	Perimetro Abdominal	<i>80cm</i>
Ectoscopia	_____						
Aparelho Cardiovascular	_____						
Aparelho Respiratório	_____						
Abdome	_____						
Osteomuscular	_____						
Outros	_____						

VI- REGISTRO DOS EXAMES COMPLEMENTARES

Glicose	<i>81,9</i>	Coolesterol Total	<i>199,8</i>	HDL	<i>64,3</i>	LDL	<i>74,1</i>	Triglicéides	<i>57</i>	Creatinina	<i>0,63</i>	TSH	<i>3,2</i>	PSA		Hemoglobina	<i>11,3</i>
---------	-------------	-------------------	--------------	-----	-------------	-----	-------------	--------------	-----------	------------	-------------	-----	------------	-----	--	-------------	-------------

Hemograma: normal alterado: _____

Pesquisa de sangue oculto: Negativo Positivo: _____

Parasitológico de fezes: Negativo Positivo: _____

Urina Rotina: normal alterado: _____

Outros exames: _____

VII- IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS COM CID (Código Internacional de Doença)

Diagnóstico(s): _____ CID _____
 _____ CID *M26.3*
 _____ CID *M54.2*

VIII - RISCOS OCUPACIONAIS Físico Químico Biológico Ergonômico Não há

IX- CONCLUSÕES: Apto Apto com restrições - Ofício nº _____ Inapto

X- CONDOTA

IV- ANAMNESE (Itens abaixo de preenchimento do médico)

Clínica e registro de queixas atuais:

Clínica Fisiológica

Uso de medicação: não () sim - Citar:

História progressa da sua saúde: *sem problemas*

Faz controle com médico assistente: não () sim - Citar especialidade:

V- EXAME FÍSICO

Peso 67 kg Altura 164 PA 11,3 Perímetro Abdominal: 75

Ectoscopia *fisiológica*

Aparelho Cardiovascular *fisiológico*

Aparelho Respiratório *fisiológico*

Abdome *fisiológico*

Osteomuscular *fisiológico*

Outros *fisiológico*

VI- REGISTRO DOS EXAMES COMPLEMENTARES

Glicose	Colesterol Total	HDL	LDL	Triglicérides	Creatinina	TSH	PSA	Hemoglobina
89 mg/dl	212 mg/dl	52 mg/dl	117,4	63 mg/dl	0,78 mg/dl	1,127 uIU/L		13,9 g/dl

Hemograma: normal [] alterado: _____

Pesquisa de sangue oculto: [] Negativo [] Positivo: _____

Parasitológico de fezes: Negativo [] Positivo: _____

Urina Rotina: normal [] alterado: _____

Outros exames:
Ty kume - 1,09 mg/dl

VII- IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS COM CID (Código Internacional de Doença)

Diagnóstico(s): *fisiológico* CID _____
 _____ CID _____
 _____ CID _____

VIII - RISCOS OCUPACIONAIS [] Físico [] Químico [] Biológico [] Ergonômico [] Não há

IX- CONCLUSÕES: Apto [] Apto com restrições - Ofício nº _____ [] Inapto

X- CONDUTA

[] Orientações. Descrever: _____

7.5 Recebimento

7.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei n. 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X, do Decreto n. 11.246, de 2022](#)).

7.5.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico ([Art. 22, X, do Decreto n. 11.246, de 2022](#)).

7.5.1.3 O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, do Decreto n. 11.246, de 2022](#))

7.5.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.2.1 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.5.2.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133, de 2021](#))

7.5.2.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.5.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, do Decreto n. 11.246, de 2022](#)).

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei n. 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.11 Da Liquidação e do Pagamento

7.11.1 Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pela CONTRATANTE, em nome da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

7.12.1 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

7.13 O pagamento será feito em moeda nacional.

7.14 Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

7.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta

on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133/2021](#).

- 7.16.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.16.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 7.16.3 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.16.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.17 Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, a CONTRATANTE, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.
- 7.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado.
- 7.19 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.20 Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a CONTRATADA deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.



7.20.1 Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a CONTRATADA utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

7.20.2 Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

8 DO REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, dia 22/11/2023, data de conclusão da análise crítica da pesquisa de preços, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável à CONTRATANTE, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observados os valores unitários e total estimados.

9.1.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de: **ITEM 1: 1,00 (um real)**.

9.1.3 O modo de disputa será aberto.

9.2 Qualificação Técnica

9.2.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado (s) de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, prestação de serviços de medicina do trabalho (com porte de no mínimo 1235 colaboradores, no mínimo 32 cidades atendidas e com riscos equivalentes (risco ergonômico similar ao do TRT3), emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado;



- b) Certificado de inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina;
- c) Comprovação do vínculo entre a empresa e seu responsável técnico (médico). Tal comprovação dar-se-á por meio de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social, caso sócio ou apresentar declaração de contratação futura de profissional responsável, acompanhada de anuência deste;
- d) Comprovante de inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- e) Comprovação de experiência mínima de 3 anos na execução de objeto semelhante ao da contratação (os períodos não precisam ser contínuos).*

**Justificativa item e: Relatório do IBGE 2021 aponta que 48% das empresas fecham antes de 3 anos. (Disponível em: <https://www.contabeis.com.br/noticias/48838/quase-50-das-empresas-fecham-em-ate-tre-s-anos/> Acesso em, 20/11/2022 às 14:00).*

- 9.2.2 O prazo de 3 (três) anos foi determinado em face desses dados, para possibilitar que o TRT3 aumente as probabilidades de contratar um prestador de serviço que honrará com os compromissos assumidos.
- 9.2.3 Justificativa da qualificação técnica: Como se trata de um serviço especializado (medicina do trabalho), as exigências sobretudo alcançam a atividade que será desempenhada pela empresa a ser contratada e pelo profissional formado em medicina devidamente registrado. O item a é para garantir que a empresa consiga prestar o serviço com a abrangência que o TRT3 possui (em número de colaboradores e cidades atendidas) em objeto similar ao desta contratação, qual seja, realização de exames médicos ocupacionais.
- 9.2.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.2.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.2.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,



cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3 Habilitação econômico-financeira

9.3.1 A habilitação econômico-financeira também observará as exigências contidas no instrumento convocatório.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 210.726,88 (duzentos e dez mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela abaixo*.

10.2 Modelo Planilha de formação de preços:

Item	Descrição	Quantidade estimada de pessoal	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Exame médico do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) à população ativa do TRT 3ª Região, que presta serviços nas unidades de trabalho das cidades do Interior do Estado de Minas Gerais.	2471	85,28	210.726,88
VALOR GLOBAL				210.726,88

10.3 A proposta e os lances devem ser elaborados levando-se em conta o valor global apurado conforme planilha acima, observando obrigatoriamente o item 1 da tabela.

10.4 Ao ajustar o valor da proposta ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais e, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do “menor lance” ofertado pela empresa.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 cumprir o objeto contratual, obedecendo aos prazos e condições dispostos neste Edital e seus anexos.

- 11.1.2 responsabilizar-se pelas despesas (diretas e indiretas) decorrentes da realização do objeto contratual, bem como pelos eventuais riscos que ela envolva, até o efetivo recebimento pelo ADJUDICANTE / CONTRATANTE.
- 11.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4 substituir, reparar ou corrigir, no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação de irregularidade, o objeto entregue e não aceito pela Contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções e/ou defeitos, responsabilizando-se, integralmente, pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, a entrega do bem novo e a retirada do bem a ser substituído/ ou correção do serviço.
- 11.1.5 comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a realização de suas obrigações ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do acordo administrativo.
- 11.1.6 comunicar à Contratante, contemporaneamente ao fato e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.7 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.8 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.9 manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do acordo administrativo.
- 11.1.10 cumprir os requisitos de sustentabilidade contidos no termo de referência.
- 11.1.11 prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender, apresentando formalmente as ações corretivas cabíveis.
- 11.1.12 executar os serviços de acordo com as especificações, sendo que qualquer solicitação de modificação, assim como qualquer esclarecimento adicional, deverá ser formulada por escrito à CONTRATANTE, devidamente fundamentada, para análise por parte do fiscal do contrato.

- 11.1.13 reparar e corrigir os formulários ou refazer os atendimentos médicos, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos, imperfeições, impropriedades ou incorreções na execução. A CONTRATADA terá o prazo de até 20 dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada pela CONTRATANTE para o e-mail da CONTRATADA, para refazer os serviços julgados inadequados pela CONTRATANTE.
- 11.1.14 comunicar à CONTRATANTE através da SSO, em até 5 (cinco) dias antes do início dos trabalhos em cada cidade, a relação nominal dos médicos executores da consulta médica e as suas respectivas inscrições no Conselho Regional de Medicina.
- 11.1.15 substituir o profissional no caso de impossibilidade do seu comparecimento ao trabalho, independentemente da motivação, visando o cumprimento dos serviços de forma ininterrupta, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, através da SSO, o nome médico substituto.
- 11.1.16 substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE.
- 11.1.17 responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados.
- 11.1.18 indicar um representante, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, enviando o nome para o e-mail exameperiodico@trt3.jus.br, com atribuições de coordenar, comandar, fiscalizar e orientar os profissionais quanto ao bom andamento dos serviços, mantendo sempre contato com o gestor e/ou fiscalizador do contrato.
- 11.1.19 realizar pelo menos uma reunião antes do início dos trabalhos, assim que assinado o contrato e reuniões periódicas com o gestor e/ou fiscal do contrato, a qualquer momento se convocada, para avaliação do andamento dos trabalhos.
- 11.1.20 responsabilizar-se pela disponibilização dos recursos materiais necessários à realização da consulta médica, tais como maca, aparelhos para aferir pressão arterial com calibração válida, peso, altura, perímetro abdominal, estetoscópio, esfigmomanômetro e outros afins.
- 11.1.21 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 11.1.22 atender às solicitações da CONTRATANTE, no período máximo de 48 horas, mediante atendimento telefônico, e-mail, para resolução de problemas apresentados, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre a execução dos serviços;
- 11.1.23 a CONTRATADA não poderá fazer uso das informações prestadas pelo Tribunal que não sejam em absoluto cumprimento ao Contrato
- 11.1.24 responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, incidentes sobre os serviços ora ajustados, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Tribunal;
- 11.1.25 manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência.
- 11.1.26 durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

- 12.1.1 cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital e seus Anexos.
- 12.1.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.1.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.1.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.1.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.1.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



- 12.1.7 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.1.8 Assegurar o acesso dos médicos indicados pela CONTRATADA, devidamente identificados, nas Unidades de trabalho onde os serviços deverão ser executados, tomando todas as providências necessárias para a correta condução dos serviços.
- 12.1.9 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada.
- 12.1.10 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.
- 12.1.11 Prestar informações sobre os riscos presentes no ambiente de trabalho, para o médico responsável da empresa contratada que deverá repassar o aprendizado para os outros médicos que realizarão os atendimentos nas diversas unidades do Tribunal;
- 12.1.12 Nomear os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de conformidade com o objeto contratado.
- 12.1.13 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos ora previstos após o cumprimento das formalidades legais.
- 12.1.14 Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto e contratado.
- 12.1.15 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Garantida a ampla defesa e o contraditório, à Contratada poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:
- 13.1.1 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento;

13.1.2 Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

13.1.3 Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;

13.1.4 Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.

13.2 As penalidades pecuniárias descritas neste Instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.

13.3 Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério da CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

14 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

14.1 Está previsto no PCA, item número 183.

15 VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

15.1 A contratação proposta está alinhada ao Objetivo Estratégico “Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional” ciclo 2021 a 2026.

15.2 Considerando a Meta Nacional do CNJ 2023 para a JUSTIÇA DO TRABALHO - PROMOVER A SAÚDE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES: “Realizar exames periódicos de saúde em 15% dos magistrados e 15% dos servidores e promover pelo menos 3 ações com vistas a reduzir a incidência de casos de uma das cinco doenças mais frequentes constatadas nos exames periódicos de saúde ou de uma das cinco maiores causas de absenteísmos do ano anterior.”



Fernanda Freire Fonseca
Chefe da Seção de Saúde Ocupacional
Secretaria de Saúde

Fernanda Leite Lima
Médica do trabalho do TRT 3ª região
Fiscal técnica
Coordenadora do PCMSO

Ciwannyr Machado de Assumpção
Fiscal técnica substituta
Médica do trabalho do TRT3 3ª Região

Ana Paula Fonseca de Rezende
Fiscal administrativa do contrato
Seção de Saúde Ocupacional

Eric Nunes Carvalho
Fiscal administrativo do contrato substituto
Seção de Saúde Ocupacional

Fabiana de Oliveira Vasconcelos
Secretária de Saúde
Gestora do contrato

Rodner Rodrigues Madureira de Almeida
Assessor Técnico da Secretaria de Saúde
Gestor substituto do contrato



ANEXO I - AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO MÉDICO PELAS UNIDADES

Avaliação do atendimento médico prestado durante o exame periódico

Senhor Diretor de Secretaria/ Chefe do Núcleo do Foro,

Com o objetivo de aprimorar as avaliações periódicas, solicitamos a gentileza de responder este inventário de acordo com as observações da sua equipe de trabalho. É importante conversar com alguns servidores sobre a experiência do atendimento deles antes de responder este questionário.

Agradecemos antecipadamente,
Equipe da SSO.

** Indica uma pergunta obrigatória*

1. Lotação do TRT-MG onde foi realizado o exame *

2. Data da consulta *

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

3. Horário de início das consultas *

Exemplo: 08h30

4. Horário de término das consultas *

Exemplo: 08h30

5. Horário de início das consultas acordado previamente com a empresa *

Exemplo: 08h30

6. Horário de término das consultas acordado previamente com a empresa *

Exemplo: 08h30

7. Nome do médico que realizou a consulta

8. O médico atendeu todos os servidores e magistrados conforme acordado previamente no agendamento com a empresa? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim, todos. *Pular para a pergunta 10*
- Parcial, foi atendido o quantitativo pré-acordado, mas apareceram alguns extras.
- Não, restaram alguns servidores e magistrados pendentes que estavam previstos.

Atendimento parcial

9. Caso tenha marcado "Não" ou "Parcial" na pergunta anterior, descreva abaixo o que ficou acordado junto à empresa. *

Avaliação clínica

10. O medico aferiu a pressão? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

11. O medico aferiu peso e altura? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

12. O médico analisou os exames laboratoriais (caso tenham sido realizados pelo servidor)? *

Marcar apenas uma oval.

sim

Não

13. O médico prestou orientações relativas aos exames laboratoriais e de outras alterações encontradas? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

14. O tempo dispensado para o atendimento foi adequado (Mínimo 15 minutos)? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

Outro: _____

15. O médico foi atencioso e cortês? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

16. **Comentários e sugestões**

É essencial para que possamos aperfeiçoar o atendimento, visando sempre atender as demandas através do feedback dos servidores/magistrados/estagiários.



ANEXO II - MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Pregão Eletrônico:

Nome da Empresa:

Número do CNPJ da empresa:

Item	Descrição	Quantidade estimada de pessoal	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Exame médico do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) à população ativa do TRT 3ª Região, que presta serviços nas unidades de trabalho das cidades do Interior do Estado de Minas Gerais.	2471		
VALOR GLOBAL				

Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de _____

(Local)

(Data)

(Assinat. Rep. Legal)

OBSERVAÇÕES:

- a) Os licitantes deverão informar os preços por item, total do item e total global da proposta, apurado conforme planilha acima.
- b) Somente o arrematante deverá encaminhar ao Tribunal a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance.
- c) Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.
- d) O valor total do item, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do menor lance ofertado pela empresa.



e) A proposta deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identidade e CPF do representante legal. Caso seja designado um procurador, deverá ser apresentada a procuração que conceda poderes específicos para representar a empresa em licitações e firmar contratos.