

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATUAR NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E CLÍNICA MÉDICA NO SUPORTE E ATENDIMENTO A COVID-19 PARA OS FUNCIONÁRIOS DO SESC GOIÁS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos especializado em segurança do trabalho e clínica médica para suporte e atendimento a covid-19, através de consultas - atendimento médico por via online (vídeo-chamadas, face time, ligações, WhatsApp) ou presencial se necessário, da qual poderá incluir os seguintes procedimentos:

- Solicitação de exames no que tange a COVID-19 e suas complicações pós COVID-19.
- Prescrição de tratamento medicamentoso de acordo com o Conselho Federal de Medicina (Tratamento Precoce) e orientações, explicações e esclarecimento ao paciente sobre o medicamento e os riscos de cada medicação.
- Suporte das 07h às 22h por meios remotos, todos os 7 dias da semana para atendimento a funcionários.
- Emissão de atestado de afastamento para o trabalho para o funcionário.
- Orientação sobre serviços de home-care, serviços de radiologia e laboratorial, suporte de emergência, suporte na busca de UTI e Pronto Socorro 24h. Auxílio na busca de vagas pelo SUS e pelo sistema privado de internação em enfermaria, apartamentos e UTIs.
- Orientação e suporte referentes ao uso e aquisição de equipamentos para tratamento da Covid-19 como CIPAP, Concentradores de oxigênio, Balas de Oxigênio, entre outros.

2. JUSTIFICATIVA

Em de 4 de fevereiro de 2020 a Portaria nº 188/GM/MS “Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus” no Brasil;

Em 11 de março de 2020, foi decretado pela Organização Mundial da Saúde a situação de pandemia no que se refere à infecção humana pelo coronavírus (Sars-Cov-2).

Um ano após o início desta pandemia, o Brasil passa por seu pior momento, com o surgimento de novas variantes do SARS-CoV-2, em transmissão comunitária, com maior transmissibilidade, acarretando maior número de casos, internações, e, conseqüentemente, maior número de mortes; nos últimos três dias ultrapassamos a marca de dois mil mortes por dia, causadas pelo coronavírus.

Hoje, o Brasil está em segundo lugar no mundo com mais mortes causadas pelo coronavírus e, infelizmente está em primeiro lugar no número de contaminação diária. O país registrou em 14/03/2021 uma soma de 278.229 óbitos, com indicação de tendência de alta nos óbitos pela doença segundo o Painel de casos de doença pelo coronavírus 2019 (COVID-19) no Brasil pelo Ministério da Saúde.

Neste cenário, inicia-se a terceira semana seguida de lockdown na cidade de Goiânia, por meio do Decreto nº 1.897, de 13 de Março de 2021, e até o momento, sem resultados positivos, como mostra a última Edição do Informe Epidemiológico COVID-19 (Edição Nº 346, atualizado em: 14/03/2021 pela Secretaria de Municipal de Saúde).

Goiás já registra 432.878 pessoas contaminadas e 9.537 mortes por coronavírus desde o início da pandemia. Foram 2.501 casos positivos e 65 mortes por coronavírus nas últimas 24 horas, segundo o balanço da Secretaria Estadual de Saúde (SES) divulgado em 13/03/2021. Seguido da alta ocupação dos leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTIs) em que a Secretária Estadual de Saúde aponta que alguns hospitais registram mais de 100% de ocupação.

Diante deste cenário: do crescente número de contaminados, do crescente número de óbitos e do colapso na rede pública e privada de atendimento e assistência à saúde, temos no Sesc Goiás um cenário complexo devido à ausência de profissional da área médica na composição do quadro de funcionários da instituição.

A Norma Regulamentadora n.º 4, que define sobre o dimensionamento mínimo de profissionais no SESMT, estabelece para o SESC, dentre sua composição, um médico do trabalho atuando por vinte horas semanais. Ocorre que hoje, o médico do trabalho realizando suas diversas atividades de saúde ocupacional não consegue desenvolver o atendimento específico para colaboradores com covid-19. Em alguns casos, ele realiza algumas orientações, mas **não consegue** realizar atendimentos clínicos, realizar diagnósticos, prescrição médica e o acompanhamento da evolução do quadro clínico do paciente.

Desta forma, considerando a gravidade e complexidade das condições de proteção e promoção da saúde dos funcionários, considerando que os sistema público e particular de saúde estão em colapso e, pensando na saúde e segurança dos nossos funcionários, temos como proposta a solução de contratação serviço médico especializado para um acompanhamento e direcionamento para o atendimento a Covid-19.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	LOCAL
1	Contratação de empresa para atuar na prestação de serviços médicos especializado em saúde e segurança do trabalho e clínica médica, realizando consultas e atendimento a covid-19 para os funcionários do Sesc Goiás.	420	SVÇ	Administração Regional Sesc - Goiás

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério de Menor Preço por Item.

5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente:

- a) Empresas locais (Goiás)
- b) Empresa mais antiga (registro)

6. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O prazo de vigência do Contrato é de 06 (meses) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, atendendo às necessidades e conveniência das partes envolvidas, observadas as justificativas técnicas invocadas e resguardadas as demais condições contratuais originais, desde que a prorrogação seja assegurada pelos instrumentos jurídicos, com suas alterações e eventuais aditamentos, que fundamentam essa contratação.

6.2. O serviço de atendimento deverá seguir o fluxo abaixo:

1º) O funcionário com suspeita de contaminação por Covid-19, entrará em contato com a SST para informar o seu caso, para realizar o agendamento com o médico especialista.

2º) A SST deverá realizar o preenchimento da FICHA TÉCNICA DE ATENDIMENTO com os dados do funcionário, e enviará esta ficha para o médico especialista.

3º) O Médico Especialista, de posse da ficha técnica de atendimento, realizará a consulta online com o funcionário e, sendo necessário, de forma presencial, indicando o local ao funcionário.

4º) O Médico Especialista deverá registrar na ficha técnica de atendimento todas as consultas realizadas com o funcionário, até a alta do paciente.

5º) O Médico Especialista encaminhará a SST as fichas técnicas preenchidas com todos os atendimentos realizados até a alta médica impressa com respectivo carimbo e assinatura médica, para validação e arquivamento.

6º) A SST deverá arquivar a ficha técnica de cada funcionário juntamente com seus respectivos atestados médicos no prontuário do funcionário.

7º) O Médico Especialista deverá encaminhar para a SST o espelho dos serviços prestados no mês para validação e aprovação da emissão da nota fiscal.

8º) Poderá considerar como um (01) atendimento: uma consulta e um retorno.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

7. FATURAMENTO

7.1 A empresa vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal ou Fatura preenchida corretamente; a Nota Fiscal ou Fatura que for apresentada com erro(s) será devolvida para retificação.

7.2 A empresa deverá indicar em sua Nota Fiscal ou Fatura, o banco, agência e conta corrente, onde será efetuado o crédito bancário referente à execução do objeto desta Licitação, desde que o mesmo tenha sido executado e aceito pelo Sesc/GO.

7.3 O faturamento deverá ocorrer, conforme dados abaixo:

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL - Serviço Social do Comércio
CNPJ: 03.671.444/0001-47 Inscrição Estadual: Imune
Endereço: Rua 19 nº 260, Setor Central, Goiânia – GO. CEP: 74.030-090.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SESC GOIÁS

Endereço: Rua 31-A, nº 43. Setor Aeroporto. Goiânia – GO. CEP: 74.075-470.

Ou, realizando teleatendimentos ou ainda atendimentos por outros meios eletrônicos como mensageiros instantâneos.

9. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades

por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,

b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:

1) Cópia da cédula de identidade do representante legal.

2) Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

9.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;

e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;

f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

9.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

9.4. Documento relativo à REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.5. Documentos relativos à CAPACIDADE TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado/declaração (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência na realização de Consultoria e Assessoria em Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e deverá conter no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

b) Declaração em papel timbrado de que a empresa contratada atua exclusivamente na atividade para a qual foi criada.

10. DAS DILIGÊNCIAS

10.1. É facultada à Seção de Compras, em qualquer fase do procedimento da Dispensa de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, julgadas convenientes, visando à consecução dos objetivos pretendidos.

11. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. A Contratada deverá apresentar a relação do pessoal técnico especializado, qualitativamente adequado e disponível para a realização do objeto ora licitado, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade.

11.1.2 Para a realização dos trabalhos será necessário profissional com formação em medicina e com registro no Conselho Regional de Medicina, com especialidade em Medicina do Trabalho com Título de Especialista pela ANAMT e registrado no Cremego; especialista em Clínica Médica registrado no Cremego e experiência mínima de 05 (cinco) anos em atendimento ambulatorial, experiência com Emergência e UTI comprovada de no mínimo 05 anos; e

experiência comprovada com manuseio e atendimento de pacientes com a Covid-19 ambulatorial e internados.

11.1.3 A comprovação da formação e experiência deverá ser feita da seguinte forma:

- a) Curriculum Vitae dos profissionais que estarão diretamente envolvidos na prestação de serviços junto à contratante;
- b) Diplomas e certificados de conclusão de cursos de graduação;
- c) Comprovação de registros
- d) Para exercício da atividade profissional em instituições públicas: entregar declaração ou atestado do respectivo órgão, indicando o tempo de efetivo exercício em cada função, especificando a função/atividade desempenhada.
- e) Para exercício de atividade profissional em instituições privadas: entregar xerox autenticado do contrato de trabalho registrado na Carteira Profissional ou outra forma de contrato de trabalho, acompanhado de declaração ou atestado emitida pela instituição, especificando a função/atividades desempenhadas e o tempo de permanência na função.

11.1.4 Agir com o máximo de zelo e ética quanto aos cuidados e informações obtidas da CONTRATANTE e de seus funcionários, com exceção dos casos previsto em lei.

11.1.5. Cumprir o presente contrato, valendo-se de práticas cientificamente reconhecidas e respaldadas pelo Código de Ética Médica-Legislação Vigente.

11.1.6. Assumir integralmente a responsabilidade por possíveis danos que possa vir a causar ao Sesc Goiás ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na execução dos serviços contratados, isentando desde já o Contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

11.1.7. Obedecer às normas e rotinas do Sesc Goiás, em especial às que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos

documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo, por força da lei civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venham causar.

11.1.8. Manter a quantidade de pessoas na equipe necessários para a execução dos serviços, nos horários definidos no contrato.

11.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante e efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual.

11.1.10. Instruir a equipe a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.1.11. Assegurar a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, repassando informações, quando solicitado, acerca do andamento dos trabalhos relacionados ao objeto desta licitação e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atendê-los prontamente;

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços bem como fornecer subsídios e informações adequadas para a correta realização do objeto contratado;

11.2.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

11.2.3. Notificar a contratada, por escrito, por quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos materiais fornecidos, bem como, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as especificações estabelecidas no tópico “3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS” e demais normas da contratante.

11.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.5. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os materiais ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc Goiás, e será feito preferencialmente através de boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa contratada.

11.2.6. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13. DA PROPOSTA

13.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao edital e seus anexos;

13.2. Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;

13.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

13.4. Valor total que será expresso em real e por extenso;

13.5. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

13.6. A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

14.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc Goiás, por um prazo de até 2 (dois) anos.

14.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc Goiás, por um prazo de até 2 (dois) anos

14.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

14.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc Goiás, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

14.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no subitem 14.1.2, alínea “c” e dará ao Sesc Goiás o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc Goiás.

14.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Fiscal: Robson Iwamoto Ribeiro Costa
Chefe da Seção de Benefícios,
Segurança e Saúde no Trabalho - SST
Matrícula: 10692 e CPF: 893.403.371-15

Suplente: Natanael Ribeiro de Souza
Chefe Adjunto da Seção de Benefícios,
Segurança e Saúde no Trabalho - SST
Matrícula: 3484 e CPF: 035.726.831-81

14. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Chefe da Seção de Planejamento de Compras

Goiânia, 19 de março de 2021.