

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos de verificação de óbito (SVO) mediante plantões diurnos à distância, através de profissionais habilitados e qualificados (médico legista), pelo prazo de 12 (doze) meses para atendimento à Rede Pública de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados de segunda a segunda, das 07h00 às 19h00 em regime de plantão à distância, totalizando no período de 12 meses, 365 plantões de 12h diurnos à distância.

2.2. São funções do Serviço de Verificação de Óbito:

- 2.2.1.** Determinar a causa das mortes naturais que ocorrerem sem assistência médica (sem diagnóstico);
- 2.2.2.** Elaborar atestado de óbito;
- 2.2.3.** Periciar os corpos a pedido das autoridades policiais, definindo tratar-se de óbito natural, diferenciando-se dos casos suspeitos de morte violenta (homicídio, suicídio ou acidente);
- 2.2.4.** Enviar relatório às autoridades policiais, judiciais e epidemiológicas;
- 2.2.5.** Informar casos de doenças contagiosas às autoridades competentes;
- 2.2.6.** Informar casos atendidos ao setor de estatísticas (SEADE) do Estado;
- 2.2.7.** Encaminhar casos de morte suspeita ao setor de medicina legal;
- 2.2.8.** Orientar os familiares quanto à inumação do falecido;
- 2.2.9.** Se necessário, orientar e supervisionar a tanatopraxia para casos de viagem do falecido para sepultamento em locais distantes ou outras finalidades;
- 2.2.10.** Realizar o exame necroscópico com o auxiliar de Necropsia.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1. Os interessados, em momento oportuno, deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- 3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3.1.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- 3.1.3.** Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade;
- 3.1.4.** Prova de Regularidade para com os Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa
- 3.1.5.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

- 3.1.6.** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- 3.1.7.** Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;
- 3.1.8.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;
- 3.1.9.** Comprovação de certificação de aptidão de médico legista dos profissionais que prestarão serviços.
- 3.1.10.** Certidão de regularidade de inscrição perante o **CRM da Empresa (Pessoa Jurídica)**.
- 3.1.11.** Certidão de regularidade de inscrição perante o **CREMESP de todos os profissionais médicos disponibilizados para a execução dos serviços contratados**.
- 3.1.12.** Certidão negativa ético-profissional do **CREMESP**, de todos os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados.
- 3.1.13.** Documento do CNES devidamente preenchido de todos os médicos que comporão a equipe para a prestação dos serviços;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Deverá a CONTRATADA implantar a mão de obra a partir da data a ser pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir a prestação dos serviços, conforme o estabelecido, indicando também um preposto, que será o responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída, informando celular próprio, e-mail;

4.2. Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar Relação da Equipe Técnica com descrição da capacidade profissional, número de inscrição no Conselho competente, carga horária e respectiva qualificação, juntando os seguintes documentos comprobatórios da equipe médica devidamente autenticados: registro no Conselho de Classe, do Diploma de Graduação de Médico, Certificação de Aptidão de Médico Legista e “curriculum vitae”;

4.3. A contratada deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

4.4. A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido, não será permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

4.5. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

4.6. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto em Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço ou demissão de colaboradores, que não terão qualquer relação

com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal;

4.7. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

4.8. A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho, como também normas do conselho regional de medicina;

4.9. A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

4.10. A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, bem como fiscalizando uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPIS) fornecidos pela CONTRATANTE.

4.11. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

4.12. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao resarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

4.13. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

4.14. A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE.

4.15. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

4.16. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

4.17. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

4.18. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais,

administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

4.19. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

4.20. Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE e responder por qualquer dano causado;

4.21. Preencher fichas e emitir relatórios necessários, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço;

4.22. Registrar todo o atendimento realizado, objeto da prestação de serviço;

4.23. Toda a Equipe de Trabalho sob responsabilidade da CONTRATADA deve estar adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora;

4.24. A CONTRATADA deve possuir controle de frequência dos seus profissionais, deixando à disposição da CONTRATANTE caso seja solicitado;

4.25. A responsabilidade Ética Profissional da CONTRATADA deverá seguir as orientações da Comissão de Ética Médica da CONTRATANTE;

4.26. A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;

4.27. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente a contratante a lista de funcionários que atuarão, informando CPF e escala de trabalho;

4.28. A CONTRATADA deverá fixar semanalmente a escala dos colaboradores em local visível no local de trabalho.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

5.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

5.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

5.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

5.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

5.9. Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

5.10. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

5.11. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

5.12. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

6.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

6.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

6.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

6.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexequida;

6.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

6.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

6.3. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

6.4. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

6.5. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

6.5.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência desta prestação de serviços será de 12 (doze) meses.

7.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

8.1. O CHMCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA os valores referentes aos serviços que forem efetivamente prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

8.2. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

8.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

8.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, as escalações médicas do período, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

8.3.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

8.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 8.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

8.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 8.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

8.4. Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o trâmite regular de pagamento.

8.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

8.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

8.8. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

8.9. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

8.10. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congênere, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

8.11. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

8.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.