



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS - MDIC
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS - SUFRAMA**

Avenida Ministro Mário Andreazza, 1.424, - Bairro Distrito Industrial Marechal Castello Branco, Manaus/AM, CEP 69075-830
Telefone: (92) 3321-7200 e Fax: - www.suframa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 52710.000476/2014-41

1. OBJETIVO

O objetivo desta contratação é **PRIORITARIAMENTE A PRESERVAÇÃO DA SAÚDE DOS SERVIDORES** em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de exames periódicos, com o objetivo de assegurar a preservação e a atenção à saúde dos servidores de toda Suframa, conforme regulamentam o Decreto nº. 6.856, de 25 de maio de 2009 e a Portaria Normativa SRH/MPOG nº. 4, de 15 de setembro de 2009, e condições e especificações técnicas consignadas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2.1. Das especificações e dos quantitativos

EXAME/SERVIÇO	GRUPO 1 - RONDÔNIA												GRUPO CUSTO TOTAL ESTIMADO
	ITEM 01			ITEM 02			ITEM 03			ITEM 04			
	PORTO VELHO			JÍ-PARANÁ			VILHENA			GUAJARÁ-MIRIM			
QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO		
AValiação CLÍNICA COM EMISSÃO DE ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	18	R\$ 80,00	R\$ 1.440,00	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00	19	R\$ 100,00	R\$ 1.900,00	18	R\$ 80,00	R\$ 1.440,00	R\$ 5.580,00
HEMOGRAMA COMPLETO	18	R\$ 32,00	R\$ 576,00	10	R\$ 32,00	R\$ 320,00	19	R\$ 32,00	R\$ 608,00	18	R\$ 32,00	R\$ 576,00	R\$ 2.080,00
GLICEMIA	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	19	R\$ 22,00	R\$ 418,00	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	R\$ 1.338,00
ROTINA DE URINA - EAS	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	19	R\$ 22,00	R\$ 418,00	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	R\$ 1.338,00
CREATININA	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	19	R\$ 27,50	R\$ 522,50	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	R\$ 1.442,50
COLESTEROL TOTAL	18	R\$ 16,00	R\$ 288,00	10	R\$ 16,00	R\$ 160,00	19	R\$ 29,00	R\$ 551,00	18	R\$ 16,00	R\$ 288,00	R\$ 1.287,00
TRIGLICERÍDEOS	18	R\$ 16,00	R\$ 288,00	10	R\$ 16,00	R\$ 160,00	19	R\$ 28,00	R\$ 532,00	18	R\$ 16,00	R\$ 288,00	R\$ 1.268,00
AST-TGO	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	19	R\$ 22,00	R\$ 418,00	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	R\$ 1.338,00
ALT-TGP	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00	19	R\$ 22,00	R\$ 418,00	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	R\$ 1.338,00
AValiação OFTAMOLÓGICA	7	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 8.400,00
CITOLOGIA ONCÓTICA	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	0	R\$ -	R\$ -	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00	R\$ 720,00
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00	8	R\$ 50,00	R\$ 400,00	8	R\$ 60,00	R\$ 480,00	R\$ 1.300,00
MAMOGRAFIA	2	R\$ 378,00	R\$ 756,00	0	R\$ -	R\$ -	3	R\$ 378,00	R\$ 1.134,00	4	R\$ 378,00	R\$ 1.512,00	R\$ 3.402,00
PSA	4	R\$ 94,00	R\$ 376,00	1	R\$ 94,00	R\$ 94,00	5	R\$ 94,00	R\$ 470,00	4	R\$ 94,00	R\$ 376,00	R\$ 1.316,00
SUBTOTAL	183		R\$ 8.144,00	93		R\$ 2.894,00	200		R\$ 11.029,50	192		R\$ 10.080,00	R\$ 32.147,50

EXAME/SERVIÇO	GRUPO 2 - AMAZONAS									GRUPO CUSTO TOTAL ESTIMADO
	ITEM 05			ITEM 06			ITEM 07			
	MANAUS			ITACOATIARA			TABATINGA			
QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO		
AValiação CLÍNICA COM EMISSÃO DE ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	357	R\$ 75,00	R\$ 26.775,00	3	R\$ 75,00	R\$ 225,00	4	R\$ 75,00	R\$ 300,00	R\$ 27.300,00
HEMOGRAMA COMPLETO	357	R\$ 8,06	R\$ 2.877,42	3	R\$ 22,00	R\$ 66,00	4	R\$ 22,00	R\$ 88,00	R\$ 3.031,42
GLICEMIA	357	R\$ 3,92	R\$ 1.399,44	3	R\$ 12,00	R\$ 36,00	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00	R\$ 1.483,44
ROTINA DE URINA - EAS	357	R\$ 6,40	R\$ 2.284,80	3	R\$ 10,00	R\$ 30,00	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 2.354,80
CREATININA	357	R\$ 3,92	R\$ 1.399,44	3	R\$ 12,00	R\$ 36,00	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00	R\$ 1.483,44
COLESTEROL TOTAL	357	R\$ 3,92	R\$ 1.399,44	3	R\$ 12,00	R\$ 36,00	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00	R\$ 1.483,44
TRIGLICERÍDEOS	357	R\$ 5,20	R\$ 1.856,40	3	R\$ 12,00	R\$ 36,00	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00	R\$ 1.940,40
AST-TGO	357	R\$ 3,92	R\$ 1.399,44	3	R\$ 10,00	R\$ 30,00	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 1.469,44
ALT-TGP	357	R\$ 3,92	R\$ 1.399,44	3	R\$ 10,00	R\$ 30,00	4	R\$ 10,00	R\$ 40,00	R\$ 1.469,44
AValiação OFTAMOLÓGICA	130	R\$ 230,00	R\$ 29.900,00	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 30.360,00
CITOLOGIA ONCÓTICA	34	R\$ 24,50	R\$ 833,00	1	R\$ 170,00	R\$ 170,00	0	R\$ 170,00	R\$ -	R\$ 1.003,00
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	103	R\$ 16,00	R\$ 1.648,00	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 1.728,00
MAMOGRAFIA	34	R\$ 20,00	R\$ 680,00	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	0	R\$ 398,00	R\$ -	R\$ 700,00
PSA	69	R\$ 37,50	R\$ 2.587,50	0	R\$ 96,00	R\$ -	1	R\$ 96,00	R\$ 96,00	R\$ 2.683,50
SUBTOTAL	3583		R\$ 76.439,32	31		R\$ 985,00	39		R\$ 1.066,00	R\$ 78.490,32

EXAME/SERVIÇO	GRUPO 3 - ACRE									GRUPO CUSTO TOTAL ESTIMADO
	ITEM 08			ITEM 09			ITEM 010			
	RIO BRANCO			CRUZEIRO DO SUL			BRASILÉIA/EPITACIOLÂNDIA			
QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO		
AVALIAÇÃO CLÍNICA COM EMISSÃO DE ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	18	R\$ 60,00	R\$ 1.080,00	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00	R\$ 1.620,00
HEMOGRAMA COMPLETO	18	R\$ 32,00	R\$ 576,00	4	R\$ 32,00	R\$ 128,00	5	R\$ 32,00	R\$ 160,00	R\$ 864,00
GLICEMIA	18	R\$ 22,00	R\$ 396,00	4	R\$ 22,00	R\$ 88,00	5	R\$ 22,00	R\$ 110,00	R\$ 594,00
ROTINA DE URINA - EAS	18	R\$ 22,00	R\$ 396,00	4	R\$ 22,00	R\$ 88,00	5	R\$ 22,00	R\$ 110,00	R\$ 594,00
CREATININA	18	R\$ 20,00	R\$ 360,00	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00	R\$ 540,00
COLESTEROL TOTAL	18	R\$ 32,00	R\$ 576,00	4	R\$ 32,00	R\$ 128,00	5	R\$ 32,00	R\$ 160,00	R\$ 864,00
TRIGLICERÍDEOS	18	R\$ 32,00	R\$ 576,00	4	R\$ 32,00	R\$ 128,00	5	R\$ 32,00	R\$ 160,00	R\$ 864,00
AST-TGO	18	R\$ 22,00	R\$ 396,00	4	R\$ 22,00	R\$ 88,00	5	R\$ 22,00	R\$ 110,00	R\$ 594,00
ALT-TGP	18	R\$ 22,00	R\$ 396,00	4	R\$ 22,00	R\$ 88,00	5	R\$ 22,00	R\$ 110,00	R\$ 594,00
AVALIAÇÃO OFTAMOLÓGICA	7	R\$ 280,00	R\$ 1.960,00	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00	R\$ 2.800,00
CITOTOLOGIA ONCÓTICA	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00	0	R\$ 40,00	R\$ -	0	R\$ 40,00	R\$ -	R\$ 200,00
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 640,00
MAMOGRAFIA	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00	0	R\$ 140,00	R\$ -	0	R\$ 140,00	R\$ -	R\$ 700,00
PSA	1	R\$ 102,00	R\$ 102,00	1	R\$ 102,00	R\$ 102,00	1	R\$ 102,00	R\$ 102,00	R\$ 306,00
SUBTOTAL	186		R\$ 8.194,00	39		R\$ 1.518,00	49		R\$ 2.062,00	R\$ 11.774,00

EXAME/SERVIÇO	ITENS 11,12 e 13 - D.FEDERAL, RORAIMA e AMAPÁ									GRUPO CUSTO TOTAL ESTIMADO
	ITEM 011			ITEM 012			ITEM 013			
	BRASÍLIA			BOA VISTA			MACAPÁ			
QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	QUANTIDADE	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO		
AVALIAÇÃO CLÍNICA COM EMISSÃO DE ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00	19	R\$ 80,00	R\$ 1.520,00	29	R\$ 80,00	R\$ 2.320,00	R\$ 4.200,00
HEMOGRAMA COMPLETO	6	R\$ 8,06	R\$ 48,36	19	R\$ 8,06	R\$ 153,14	29	R\$ 19,40	R\$ 562,60	R\$ 764,10
GLICEMIA	6	R\$ 3,92	R\$ 23,52	19	R\$ 3,92	R\$ 74,48	29	R\$ 19,40	R\$ 562,60	R\$ 660,60
ROTINA DE URINA - EAS	6	R\$ 6,40	R\$ 38,40	19	R\$ 6,40	R\$ 121,60	29	R\$ 18,00	R\$ 522,00	R\$ 682,00
CREATININA	6	R\$ 3,92	R\$ 23,52	19	R\$ 3,92	R\$ 74,48	29	R\$ 18,00	R\$ 522,00	R\$ 620,00
COLESTEROL TOTAL	6	R\$ 3,92	R\$ 23,52	19	R\$ 3,92	R\$ 74,48	29	R\$ 18,20	R\$ 527,80	R\$ 625,80
TRIGLICERÍDEOS	6	R\$ 5,20	R\$ 31,20	19	R\$ 5,20	R\$ 98,80	29	R\$ 18,20	R\$ 527,80	R\$ 657,80
AST-TGO	6	R\$ 3,92	R\$ 23,52	19	R\$ 3,92	R\$ 74,48	29	R\$ 17,80	R\$ 516,20	R\$ 614,20
ALT-TGP	6	R\$ 3,92	R\$ 23,52	19	R\$ 3,92	R\$ 74,48	29	R\$ 17,80	R\$ 516,20	R\$ 614,20
AVALIAÇÃO OFTAMOLÓGICA	3	R\$ 110,00	R\$ 330,00	8	R\$ 240,00	R\$ 1.920,00	19	R\$ 150,00	R\$ 2.850,00	R\$ 5.100,00
CITOTOLOGIA ONCÓTICA	2	R\$ 24,50	R\$ 49,00	2	R\$ 24,50	R\$ 49,00	7	R\$ 80,00	R\$ 560,00	R\$ 658,00
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	2	R\$ 16,00	R\$ 32,00	8	R\$ 16,00	R\$ 128,00	18	R\$ 41,94	R\$ 754,92	R\$ 914,92
MAMOGRAFIA	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00	7	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.860,00
PSA	3	R\$ 37,50	R\$ 112,50	6	R\$ 37,50	R\$ 225,00	11	R\$ 51,52	R\$ 566,72	R\$ 904,22
SUBTOTAL	65		R\$ 1.279,06	197		R\$ 5.187,94	323		R\$ 13.408,84	R\$ 19.875,84

2.2 Custo total estimado

GRUPO 1 - RONDÔNIA			
CIDADE	ITEM	CUSTO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO
PORTO VELHO	ITEM 1	R\$ 8.144,00	R\$ 32.147,50
JÍ-PARANÁ	ITEM 2	R\$ 2.894,00	
VILHENA	ITEM 3	R\$ 11.029,50	
GUAJARÁ-MIRIN	ITEM 4	R\$ 10.080,00	
GRUPO 2 - AMAZONAS			
CIDADE	ITEM	CUSTO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO
MANAUS	ITEM 5	R\$ 76.439,32	R\$ 78.490,32
ITACOATIARA	ITEM 6	R\$ 985,00	
TABATINGA	ITEM 7	R\$ 1.066,00	
GRUPO 3 - ACRE			
CIDADE	ITEM	CUSTO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO
RIO BRANCO	ITEM 8	R\$ 8.194,00	R\$ 11.774,00
CRUZEIRO DO SUL	ITEM 9	R\$ 1.518,00	
BRASILEIA EPITACIOLÂNDIA	ITEM 10	R\$ 2.062,00	
ITENS 11/12 E 13 - D.FEDERAL/RORAIMA E AMAPÁ			
CIDADE	ITEM	CUSTO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO
BRASÍLIA	ITEM 11	R\$ 1.279,06	R\$ 19.875,84
BOA VISTA	ITEM 12	R\$ 5.187,94	
MACAPÁ	ITEM 13	R\$ 13.408,84	
CUSTO TOTAL ESTIMADO			R\$ 142.287,66

2.3 Os quantitativos, indicados na tabela acima, são estimativos, variando de acordo com a demanda futura e a critério das Superintendências/Unidades, podendo haver diminuição ou acréscimo das quantidades de cada item, respeitados, em ambos os casos, o valor contratual e a possibilidade de alteração prevista no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

2.4 Apresentamos o valor estimativo baseado em pesquisa junto a fornecedores, atendendo a exigência do prazo das pesquisas em 180 (cento e oitenta), dias, conforme estabelece o inc. IV, do Art. 2º. da IN nº. 5, de 27/06/2014. Justifica-se a adoção deste procedimento administrativo em face da complexidade para contratação de empresa especializada para a realização de exames periódicos, para a Superintendência da Zona Franca de Manaus – Suframa, a qual se estende ao Estado de Rondônia, nas cidades de Porto Velho, Jí-Paraná, Vilhena e Guajará-Mirin, ao estado do Amazonas, nas cidades de Manaus, Itacoatiara e Tabatinga, ao Estado do Acre, nas cidades de Rio Branco, Cruzeiro do Sul, Brasiléia e Epitaciolândia, ao Estado de Roraima, na cidade de Boa Vista, ao Estado do Amapá, na cidade de Macapá e a Capital Federal, Brasília, em função de não encontrarmos em consulta ao Pannel de Preços – <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, o conjunto de três ou mais preços para o objeto da licitação, a nível de Estado e/ou a nível das cidades acima informadas. Assim, anexamos ao processo para fins de comprovação dos resultados de nossas pesquisas junto ao Pannel de preços os Relatórios gerados pelo referido Sistema, referente aos Estados Amapá/AP, Acre/AC, Amazonas/AM, Rondônia/RO, Roraima/RR, e, ainda incluímos o Pará/PA, na tentativa de localizarmos algum parâmetro que nos atendessem; o Relatório somente para Roraima/RR, para o qual solicitamos Boa Vista e o Sistema nos forneceu o Estado, ainda assim, apresentou apenas um fornecedor e inexigível.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização dos Exames Médicos Periódicos atende a exigência contida no art.206-A, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, as normas, como as Diretrizes de Saúde Mental e a NOSS – Norma Operacional de Saúde do Servidor, conforme a Portaria Normativa nº. 1.261, de 5 de maio de 2010 e a Portaria Normativa nº. 3, de 25 de março de 2013, respectivamente, destinada à Promoção e Prevenção á saúde do servidor, em consonância as normas citadas, os Exames Médicos Periódicos foram regulamentados pelo Decreto nº. 6.856, de 25 de maio de 2009 e pela Portaria Normativa nº. 4, de 15 de setembro de 2009. Além disso, a Portaria nº. 783 de 7 de abril de 2011 tornou obrigatório a utilização do módulo de Exames Periódicos do SIAPE-Saúde aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

3.2. O exame médico periódico é uma ação preventiva que visa acompanhar o estado de saúde dos servidores, a fim de detectar precocemente o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não, bem como promover, prioritariamente, a preservação da saúde do servidor, por meio do exame clínico, avaliações laboratoriais e de imagens.

3.3. Por conseguinte, a realização dos exames possibilitará a consolidação de informações que contribuirão para a formação do perfil epidemiológico dos servidores da Suframa, a fim de embasar ações de promoção e atenção à saúde, prevenção de agravos, bem como as ações de vigilância aos ambientes de trabalho.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 206-A, que define que o servidor será submetido a exames médicos periódicos, nos termos e condições definidos em regulamento;

4.2. Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, que instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, com o objetivo de coordenar e integrar ações e programas nas áreas de promoção e prevenção da saúde, dentre outros;

4.3. Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009, que regulamenta o art. 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único, dispondo sobre os exames médicos periódicos de servidores;

4.4. Portaria Normativa nº. 04, de 15 de setembro de 2009, que estabelece orientações para aplicação do Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009, que dispõe sobre os exames médicos periódicos dos servidores dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;

4.5. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços, continuados ou não;

4.6. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte;

4.7. Portaria nº 783, de 7 de abril de 2011, que estabelece a obrigatoriedade da utilização do módulo de exames médicos periódicos do SIAPE-Saúde aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

4.8. Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.9. Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.10. Portaria nº. 3, de 25 de março de 2013, que institui diretrizes gerais para promoção da saúde do servidor público federal, que visa orientar os órgãos e entidades do SIPEC;

4.11. Decreto nº3.555, de xxx de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

4.12. Portaria nº. 1.261, de 5 de maio de 2010, que institui os princípios, diretrizes e ações em saúde mental que visam orientar os órgãos e entidades do SIPEC;

4.13. Portaria Normativa nº. 5, de 21 de novembro de 2011, que revoga o inciso III do artigo 2º. Da Portaria Normativa SRH/MP nº. 4, de 15 de setembro de 2009;

4.14. Decreto nº. 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional;

4.15. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, suas alterações e legislação complementar;

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A contratação do serviço para a realização do exame médico periódico, clínico, de laboratório, e de imagens, caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 3.555, de 8 de agosto de 2005, do Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e demais especificações apresentam-se como usuais do mercado e passíveis de descrição sucinta, conforme estabelece a legislação pertinente.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 2.271, de 7 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4. Conforme preceitua o art. 6º. do Decreto Federal nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, "Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)."

6. DO AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O Tribunal de Contas da União tem entendido que a adjudicação por item é a regra que deve ser adotada, sendo a global admissível excepcionalmente, conforme dispõe a Súmula TCU nº 247. No entanto, pela singularidade do serviço, que compreende a coleta de sangue para análise laboratorial e exames clínicos, que ensejaria demasiado desgaste ao servidor em termos de deslocamento, foi realizado o agrupamento e itens dos exames por Estado, para facilitar à logística. Assim, a descentralizada de Rondônia compreende os municípios de Porto Velho, Ji-Paraná, Vilhena e Guajará-Mirim, que compõem o Grupo 01; O Amazonas compreende os municípios Manaus, Itacoatiara e Tabatinga, que compõem o Grupo 02; A descentralizada do Acre compreende os municípios de Rio Branco, Cruzeiro do Sul, e Brasiléia/Epitaciolândia, que compõem o Grupo 03; A Coordenação Geral de Representação Institucional – CGRIN, no Distrito Federal, compreende a capital Brasília, correspondente ao item 11; a descentralizada de Roraima, que compreende a capital Boa Vista, correspondente ao Item 12 e, finalmente, a descentralizada do Amapá, que compreende a capital Macapá, correspondente ao Item 13.

6.2. Quantidades de serviço a ser contratado - exames e locais de realização:

EXAME/SERVIÇO	TOTAL	QUANTITATIVO POR GRUPO/ITEM												
		GRUPO 02 - RONDÔNIA				GRUPO 01 - AMAZONAS			GRUPO 03 - ACRE			ITENS		
		ITEM 04 PORTO VELHO	ITEM 05 JI- PARANÁ	ITEM 06 VILHENA	ITEM 07 GUAJARÁ- MIRIM	ITEM 04 MANAUS	ITEM 06 ITACOATIARA	ITEM 07 TABATINGA	ITEM 08 RIO BRANCO	ITEM 09 CRUZ. DO SUL	ITEM 10 BRASÍLEIA/ EPITACIOLANDIA	ITEM 11 D.FEDERAL	ITEM 12 BOA VISTA	ITEM 13 AMAPÁ
AVALIAÇÃO CLÍNICA COM EMISSÃO DE ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
HEMOGRAMA COMPLETO	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
GLICEMIA	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
ROTINA DE URINA - EAS	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
CREATININA	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
COLESTEROL TOTAL	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
TRIGLICERÍDEOS	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
AST-TGO	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
ALT-TGP	510	18	10	19	18	357	3	4	18	4	5	6	19	29
AVALIAÇÃO OFTAMOLÓGICA	200	7	1	10	10	130	1	1	7	1	2	3	8	19
CITOLOGIA ONCÓTICA	60	2	0	3	4	34	1	0	5	0	0	2	2	7
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	165	6	1	8	8	103	1	1	6	1	1	3	8	18
MAMOGRAFIA	60	2	0	3	4	34	1	0	5	0	0	2	2	7
PSA	105	4	1	5	4	69	0	1	1	1	1	1	6	11
SUBTOTALS ITENS	5180	183	93	200	192	3583	31	39	186	39	49	65	197	323
SUBTOTALS GRUPOS e ITENS				668			3653			274			585	

6.2.1. A demanda dos serviços a serem prestados pela empresa contratada está relacionada ao quantitativo de servidores optantes por fazer os exames periódicos determinados no Decreto nº. 6.856 de 2 de maio de 2009 e Portaria Normativa nº. 04 de 15 de setembro de 2009 do MPOG, de acordo com o sexo e faixa etária destes;

6.2.2. Os exames serão realizados nos municípios e nas quantidades acima informadas podendo variar durante a vigência do contrato;

6.2.3 Os serviços serão realizados por item, conforme grade de exames/locais acima.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O rol de procedimentos a serem realizados encontra-se descrito nos quadros abaixo:

Homens em geral	Mulheres em geral
I - avaliação clínica	I - avaliação clínica
II - exames laboratoriais:	II - exames laboratoriais:
a) hemograma completo;	a) hemograma completo;
b) glicemia;	b) glicemia;
c) urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS);	c) urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS);
d) creatinina;	d) creatinina;
e) colesterol total e triglicérides;	e) colesterol total e triglicérides;
f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);	f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);
g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);	g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);
	h) citologia oncótica (Papanicolau) - O exame de citologia oncótica é anual para mulheres que possuem indicação médica e, caso haja dois exames seguidos com resultados normais num intervalo de um ano, o exame poderá ser feito a cada três anos.

Homens acima de 45 anos	Mulheres acima de 45 anos
a) Todos os procedimentos estabelecidos para os homens em geral	a) Todos os procedimentos estabelecidos para as mulheres em geral
b) oftalmológico	b) oftalmológico

Homens acima de 50 anos	Mulheres acima de 50 anos
a) Todos os procedimentos estabelecidos para os homens em geral e homens acima de 45 anos	a) Todos os procedimentos estabelecidos para as mulheres em geral e mulheres acima de 45 anos
b) pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico);	b) pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico);
c) PSA	c) mamografia

7.2. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o cronograma definido pela SUFRAMA posteriormente à assinatura do contrato;

7.3. A Empresa vencedora deverá estruturar a realização dos exames médicos periódicos mediante implementação das seguintes etapas:

1. Disponibilizar os estabelecimentos responsáveis pela realização dos exames básicos, complementares e as clínicas de medicina ocupacional para a realização da Avaliação clínica;
2. Tomar ciência sobre as inserções, de responsabilidade da Empresa vencedora, no Sistema Informatizado SIAPENET – Saúde – Módulo Periódicos;
3. Realizar as inserções necessárias ao Sistema Informatizado SIAPE-Saúde – módulo Exame Periódico;

4. Providenciar em conjunto com a CONTRATANTE a certificação digital dos responsáveis técnicos e médicos, para acesso ao sistema Informatizado SIAPE-Saúde– módulo Exames; Periódicos;
5. Cadastrar as empresas credenciadas para a realização dos exames e avaliação clínica no sistema informatizado SIAPE-Saúde– módulos Exames;
6. Informar a SUFRAMA os locais de realização dos exames laboratoriais e clínicos em todos os estados;
7. Realizar as atualizações necessárias, em caso de alteração nos dados da empresa cadastrada para o atendimento dos servidores;
8. Orientar e manter bem informadas as empresas credenciadas, responsáveis pelos exames e avaliação clínica, sobre o atendimento aos servidores da SUFRAMA;
9. Oferecer, em caso de dúvida e ou reclamações, meio de atendimento por telefone e email, para todos os servidores contemplados pelos exames periódicos;
10. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em conformidade com as orientações fornecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a fim de concluir o exame médico periódico;
11. Uma via do ASO deve ser entregue ao servidor, as outras duas, com o visto do servidor, deverá ser encaminhada a SUFRAMA para ser apensada à pasta funcional e prontuário do servido Na Unidade do SIASS.

7.4. Os exames e as avaliações clínicas serão agendados previamente pela CONTRATANTE com o apoio da CONTRATADA, por telefone ou e-mail;

7.5. A empresa CONTRATADA utilizará a sua própria rede de laboratórios ou a sua rede conveniada e/ou contratada, que deverá realizar os exames médicos, conforme previsto em procedimentos técnico-científicos atualizados por profissionais e/ou entidades devidamente capacitadas, equipadas e qualificadas;

7.6. Na hipótese dos exames terem sido realizados pelo servidor, em prazo não superior a seis meses, seus resultados poderão ser aproveitados, a critério médico, desde que estejam em conformidade com o solicitado na rotina dos exames periódicos;

7.7. Os exames deverão ser agendados e realizados em horário de expediente e, de preferência, nos locais mais próximos do trabalho do servidor;

7.8. O não cumprimento do cronograma, se verificada a responsabilidade da empresa, implicará em sanções, como multa e, dependendo da gravidade, até a rescisão unilateral, entre outras sanções cabíveis.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Os exames laboratoriais e demais procedimentos citados neste Termo de Referência deverão ser efetuados por profissionais devidamente habilitados nos órgãos competentes;

8.2. Os exames laboratoriais dos servidores deverão ser realizados no local mais próximo ao trabalho do servidor, podendo a SUFRAMA disponibilizar espaço físico em suas dependências, se assim entender conveniente;

8.2.1. O exame oftalmológico, exame preventivo (colpocitológico), mamografia e PSA dos servidor deverão ser realizadas em consultórios ou clínicas devidamente autorizados pelo departamento de vigilância sanitária do município onde será realizado o exame;

8.2.2. O horário para a coleta de materiais para realização dos exames laboratoriais dos servidores deverá ser no início do expediente entre as 07h às 10h da manhã, tendo em vista à necessidade de jejum ou outro horário a critério da CONTRATANTE ou necessidade técnica;

8.3. Os resultados dos exames deverão ser impressos em duas vias, sendo que a CONTRATADA somente entregará os exames em envelope ao servidor no dia da avaliação clínica para a emissão do ASO e a outra via em envelope lacrado no ato da apresentação da Nota fiscal de pagamento à Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGRHU;

8.3.1. No caso de não emissão do ASO, e não realização da avaliação clínica devido ao não comparecimento do servidor, a CONTRATADA deverá entregar à CGRHU as duas vias dos exames;

8.3.2. Os resultados dos exames encaminhados à Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGRHU deverão estar atestados no verso com carimbo e assinatura de recebimento pelo servidor;

8.3.3. O carimbo será providenciado pela CONTRATADA deverá ter a inscrição “ATESTO QUE RECEBI EM”, com LOCAL, DATA e HORÁRIO.

8.4. A CONTRATADA deverá estruturar a realização dos exames médicos periódicos mediante implementação das seguintes etapas:

8.4.1. Emitir relatórios gerenciais em meio físico e eletrônico por quinzena e/ou quando solicitado, para acompanhamento da realização dos serviços constando: nome do servidor, lotação (sede ou descentralizada), idade, data dos exames médicos e laboratoriais periódicos realizados, e data de inserção no módulo SIAPE Saúde;

8.4.2. Registrar no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE no Módulo de Exames Médicos Periódicos, na forma regulamentada pelo SIASS, os resultados dos exames e avaliações realizadas, para fins de vigilância epidemiológica da saúde do Servidor da Contratante, garantindo o sigilo e a segurança das informações individuais, de acordo com o previsto em normas de segurança expedidas pelo Conselho Federal de Medicina;

8.4.3. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em conformidade com as orientações fornecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a fim de concluir o exame médico periódico;

8.4.4. A CONTRATADA deverá efetuar a avaliação clínica para emissão do ASO no máximo em 10 dias após o resultado dos exames clínicos e laboratoriais;

8.4.5. A CONTRATADA efetuará o agendamento dos servidores que estiveram com todos os resultados dos exames emitidos, por telefone ou e-mail, anotando em formulário separado, a data, horário e o número de telefone utilizado;

8.4.6. A CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE os casos de servidores que não compareceram à avaliação clínica para providências;

8.4.7. A CONTRATADA entregará ao servidor via original de todos os exames e somente na data de realização da avaliação clínica para emissão do ASO reterá a 2ª e 3ª via devidamente atestada no verso pelo servidor, que será encaminhada em envelope lacrado com as documentações referente ao pagamento dos serviços do mês;

8.4.8. Em concordância com a Portaria Normativa nº 4, de 15 de setembro de 2009, os exames deverão ser realizados em horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação por parte dos servidores, cabendo à CONTRATADA organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do servidor, podendo a SUFRAMA disponibilizar espaço físico em suas dependências, se assim entender conveniente;

8.4.9. O local a ser disponibilizado pela CONTRATADA para realização dos exames clínicos e laboratoriais deverá obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores, em salas para consultório médico e específico para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico;

8.4.10. A CONTRATADA deverá emitir e entregar ao servidor, atestado de comparecimento do(s) dia (s) e horário (s) de realização de exames e avaliações para justificar as ausências ao trabalho;

8.4.11. O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda;

8.4.12. Prestar orientação aos servidores sobre os locais, datas e horários para realização dos exames laboratoriais e clínicos, efetuando anotação da data e horário;

8.4.13. Os servidores não serão obrigados a submeterem-se aos exames médicos periódicos, devendo assinar termo de negativa de exames, conforme anexo da Portaria normativa nº 04, de 15 de setembro de 2009 e constante no anexo IV deste termo, o qual será arquivado na pasta do servidor e deverá constar na planilha de acompanhamento mensal;

8.4.14. A empresa deverá apresentar autorização para funcionamento nas localidades onde serão realizados os exames, mediante registro do Conselho Regional de Medicina (CRM), Conselho Regional de Farmácia (CRF) e Vigilância Sanitária local, com seus respectivos Responsáveis Técnicos;

8.4.15. Na hipótese de os servidores terem realizados exames por conta própria, em prazo não superior a seis meses, seus resultados poderão ser aproveitados, a critério médico, desde que estejam em conformidade com o solicitado na rotina dos exames periódicos;

8.4.16. Os servidores em afastamentos legais, não considerados em efetivo exercício não serão submetidos ao exame médico periódico, enquanto durar o afastamento;

8.4.17. Os servidores cedidos serão submetidos ao exame médico periódico apenas no caso em que o órgão cessionário não contar com programa de exames periódicos;

8.4.18. Os servidores cedidos a órgãos situados em Manaus poderão comparecer à sede para requerer autorização/encaminhamento aos laboratórios indicados pela contratada;

8.4.19. A Contratada deverá cadastrar no módulo Saúde do SIAPENET os locais da realização de exames e quando da subcontratação autorizada pela contratante a rede credenciada.

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos e conforme subitem 9.6;

9.2. Fica estabelecido conforme dispõe a Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008, que as partes efetuarão o Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado avaliará a qualidade dos serviços, impondo penalidades em caso de não atingir nível satisfatório mínimo no contrato;

9.4. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

9.5. A CONTRATANTE poderá alterar a metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

9.6. Quadro utilizado para a avaliação dos serviços:

Indicador	
Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços executados
Meta a cumprir	Atingir percentual de satisfação igual ou superior a 80% nas avaliações de no mínimo 70% dos servidores que realizaram os exames periódicos
Instrumento de medição	Formulários de avaliação (Anexo II e III) elaborados pela CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Análise dos formulários de avaliação
Periodicidade	Mensal (a cada Fatura de Pagamento)
Mecanismo de Cálculo	(Média das avaliações realizadas pelos participantes nas atividades) + (avaliação realizada pelo setor de recursos humanos)) /2
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Responsável pela aplicação dos questionários.	Contratada
Responsável pela tabulação dos questionários e análise dos relatórios	Contratante - Gestor e Fiscal do Contrato
Sanções	Advertência: <ul style="list-style-type: none"> • 15 avaliações sequenciais ou intercaladas com

	<p>conceito entre 70% e 80% ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 avaliações com conceito abaixo de 70%. <p>Multa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 avaliações sequenciais ou intercaladas com conceito entre 70% e 80%, ou; • 20 avaliações sequenciais ou intercaladas com conceito abaixo de 70%, ou; • 10 avaliações com conceito abaixo de 50%. <p>Rescisão contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60 avaliações sequenciais ou intercaladas com conceito entre 70% e 80%, ou; • 30 avaliações sequenciais ou intercaladas com conceito abaixo de 70%, ou ; • 40 avaliações sequenciais ou intercaladas com conceito abaixo de 30%.
--	--

9.6.1. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Os materiais utilizados deverão ter padrão de qualidade em consonância com as normas da ANVISA. A não observância deste item ensejará às sanções previstas no Código do Consumidor, além do disposto no item 15 – Das Sanções Administrativas, deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Realizar a fiscalização e o acompanhamento administrativo dos serviços prestados ficando responsável por essa ação a Coordenação Geral de Recursos Humanos, a quem o preposto da CONTRATADA deverá reportar-se, administrativamente, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades

11.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 3 (três) meses a contar a partir do fechamento do contrato, conforme o cronograma do Plano de Trabalho;

11.3. Designar o gestor do contrato, bem como, os fiscais, para este, indicar servidor cuja lotação pertença a localidade de realização da prestação do serviço, assim como, seus substitutos, os quais se responsabilizarão pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das Notas Fiscais / Faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste documento e legislação pertinente;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no desenvolvimento das atividades previstas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.5. Sustar os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que considerar a medida necessária;

11.6. Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestado de acordo com o proposto e contratados conforme avaliação do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO previamente ajustado;

11.7. Fornecer à CONTRATADA lista nominal dos servidores que deverão ser submetidos aos exames periódicos, com lotação e contato telefônico, incluindo o nome dos servidores que retornarão de férias, demais licenças e afastamentos considerados como de efetivo exercício, nos termos da Portaria Normativa nº. 4, de 15 de setembro de 2009, que estabelece orientações sobre os exames médicos periódicos dos servidores;

11.8. Informar a CONTRATADA quando um servidor confirmado na relação for excluído do quadro de pessoal da SUFRAMA, seja por aposentadoria, demissão, exoneração ou qualquer outro afastamento, para que não seja submetido aos exames;

- 11.9. Divulgar e promover à sensibilização dos servidores sobre a importância da realização dos exames;
- 11.10. Efetuar a convocação dos servidores para realização dos exames médicos periódicos e até três reconvocações, caso necessário;
- 11.11. Realizar a capacitação do gestor e dos fiscais do contrato;
- 11.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.14. Cadastrar as empresas vencedoras para realização dos exames e avaliação clínica no sistema informatizado SIAPE-Saúde – Módulos Exames Periódicos;
- 11.15. Orientar e acompanhar a certificação digital dos responsáveis técnicos e médicos da empresa vencedora, para acesso aos módulos exames periódicos do SIAPE-Saúde;
- 11.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecidas pela contratada;
- 11.17. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o cronograma definido pela SUFRAMA posteriormente à assinatura do contrato. No cronograma deverá constar o planejamento das ações a partir da convocação dos servidores, que será realizado pela SUFRAMA;
- 11.18. Realizar tabulação e análise dos dados do questionário, do Acordo de Nível de Serviço, para monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, e coordenar os seus empregados para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme o previsto no item 9.1;
- 12.2. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, com graduação em ensino superior, para interagir com os profissionais prestadores e com a CONTRATANTE, no que se refere às questões técnicas e éticas do desempenho profissional, bem como a entrega dos relatórios solicitados;
- 12.3. Informar a CONTRATANTE o endereço dos estabelecimentos onde serão realizados os exames clínicos e laboratoriais, nos casos da impossibilidade justificada de coleta no local de trabalho;
- 12.4. Certificar que as instalações dos locais de realização de todos os exames deverão ser limpas, arejadas, climatizadas, com sala de espera que ofereça conforto ao servidor enquanto aguarda atendimento. Estas condições poderão ser confirmadas mediante vistoria nas instalações através do Acordo de Nível de Serviço – ANS;
- 12.5. Entregar os resultados em envelope lacrado contendo logotipo da empresa e assinatura e carimbo com registro do profissional técnico responsável;
- 12.6. Os exames deverão ser realizados/coletados preferencialmente em único local, evitando o deslocamento dos servidores, mesmo que a CONTRATADA não realize o exame, devendo encaminhar a amostra ao laboratório subcontratado;
- 12.7. Após o recebimento da relação de servidores convocados para exame, a CONTRATADA deverá organizar o atendimento para realização dos exames para propiciar o atendimento de forma satisfatória;
- 12.8. A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE as orientações técnicas para coleta de exames que serão informadas aos servidores no aviso de convocação;
- 12.9. A emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO deverá ser realizada em local próximo ao trabalho do servidor, podendo a SUFRAMA, na conformidade do art. 103 da Lei n 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e de acordo com sua disponibilidade e conveniência, ceder um espaço físico em suas dependências, sem quaisquer ônus para a contratada, por tempo determinado, formalizado este ato, por meio de Termo de Permissão de Uso;
- 12.10. A contratada ao realizar a avaliação clínica para a emissão do ASO deverá aplicar o questionário do Acordo de Nível de Serviço, para monitoramento da qualidade dos serviços prestados, conforme parágrafo 2º do artigo 33 da IN nº 02/2008 SLTI/MPOG, para no mínimo 80% dos servidores que realizarem os exames;
- 12.11. A contratada deverá elaborar relatório final dos exames médicos periódicos com o perfil epidemiológico dos servidores;
- 12.12. A CONTRATADA deverá se reunir, semanalmente, com a CONTRATANTE, ou quando solicitada, para avaliar questões relacionadas ao acompanhamento dos serviços prestados, conforme parágrafo 2º do artigo 33 da IN nº 02 SLTI/MPOG, podendo ambas as partes, respeitados os preceitos éticos da profissão, interagir a qualquer momento, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades;

- 12.13. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao acompanhamento e controle dos serviços prestados, respeitando os preceitos éticos das profissões;
- 12.14. Os funcionários da contratada deverão apresentar crachá de identificação individual, de uso obrigatório dentro das dependências da CONTRATANTE;
- 12.15. 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;
- 12.16. Fornecer integralmente os serviços responsabilizando-se pela mão de obra necessária à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento dos deveres, ônus e exigências decorrentes da legislação tributária, previdenciária e trabalhista, comprometendo-se a exibir, quando solicitados pela CONTRATANTE, os assentamentos relativos àquelas obrigações;
- 12.17. Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- 12.18. Responsabilizar-se por qualquer dano que seus prepostos, empregados ou empresa venha provocar a terceiros, à CONTRATANTE ou a seus funcionários, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 12.19. Ressarcir à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer despesa ou transtorno decorrente de responsabilização solidária, atinente aos serviços contratados, sujeitando-se ainda à multa prevista contratualmente;
- 12.20. A CONTRATADA não poderá fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não sejam em absoluto cumprimento ao contrato;
- 12.21. A CONTRATADA está obrigada a apresentar os seguintes documentos comprobatórios:
- 12.21.1. Registro ou inscrição do estabelecimento no Conselho Regional de sua área de atuação;
 - 12.21.2. Comprovante de inscrição dos profissionais, junto ao Conselho Regional da categoria;
 - 12.21.3. Comprovante de concessão de Licença Sanitária, com base na Lei nº. 9.782, de 26 de janeiro de 1999, quando aplicável;
 - 12.21.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), em se tratando de empresas prestadoras de serviços de saúde;
 - 12.21.5. Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;
 - 12.21.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - 12.21.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 12.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.23. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.25. Instruir seus empregados 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;
- 12.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.31. Manterá sigilo das informações dos servidores que realizarem exames;

12.32. Conforme o Art. 7º, do Decreto nº 7.203/2010, fica estabelecida a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, de contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, exceto para os casos em que a contratada seja cooperativa;

13.2. A CONTRATADA nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93 poderá subcontratar, desde que prévia e devidamente autorizada pela contratante, limitada, entretanto, ao percentual máximo de 40% (quarenta por cento), do valor total do contrato.

13.2.1. A subcontratação no limite de 40 % (quarenta por cento) do valor total do contrato decorre da variação no quantitativo de servidores por unidade e da necessidade de deslocamento, ou seja, há unidade com apenas três servidores, para os quais não serão aplicáveis nem todos os exames;

13.3. A empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços da subcontratada, deve apresentar, junto à contratante, para fins de avaliação, documentação que comprove sua habilitação jurídica, sua regularidade fiscal e sua qualificação técnica necessária a execução do objeto;

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, assim como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.5. Fica obrigada a CONTRATADA a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

13.6. É vedada na subcontratação:

13.6.1. A exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas;

13.6.2. A subcontratação das parcelas de maior representatividade;

13.6.3. A subcontratação de micro empresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e ficará ao encargo do gestor e do fiscal, servidores designados e lotados na Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

15.1.1. Compete ao gestor e fiscal do contrato a verificação da adequação da prestação do serviço que deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, implicando ao gestor a cobrança de todos os atos da contratante junto ao fiscal do ajuste;

15.2. Compete ao fiscal:

15.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através dos relatórios enviados, inclusive os relatórios do Acordo de Nível de Serviço para averiguação da qualidade destes, notificando a CONTRATADA sobre possíveis irregularidades e/ou ajustes necessários para garantir a adequação e a qualidade dos serviços prestados;

15.2.2. Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais / Faturas dos exames realizados;

15.2.3. Consolidar as ocorrências registradas pelos fiscais dos Estados, relacionadas execução á do contrato;

15.2.4. Consolidar, registrar no SIASG e enviar para pagamento as Notas Fiscais / Faturas atestadas;

15.2.5. Informar aos superiores sobre questões que ultrapassem sua governabilidade e competência;

15.2.6. Além dos fiscais acima, dois servidores de cada estado acompanharão a execução dos serviços, sendo um fiscal titular e outro substituto. Ato da Superintendência Adjunta Executiva que designará os fiscais de cada descentralizada.

15.3. Os fiscais nas descentralizadas terão as seguintes atribuições:

15.3.1. Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais / Faturas;

15.3.2. Informar aos superiores sobre questões que ultrapassem sua governabilidade e competência;

15.4. Informar ao fiscal da Sede as inconsistências e não conformidades encontradas.

16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, à Contratada que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 0,3 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

16.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. Tenha praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. **VIGÊNCIA E FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. As faturas serão apresentadas a cada mês, considerando, para pagamento destas, os exames realizados, os quais deverão ser comprovados pela CONTRATADA através da expedição de comprovantes de coleta/realização dos exames, que deverão apresentar relação com o nome do servidor, a sua assinatura e as cópias atestadas dos exames realizados;

17.2. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, Nota Fiscal / Fatura com o valor total das despesas a serem pagas pela CONTRATANTE, juntamente com os relatórios mensais, os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO com o visto do servidor emitido no mês e protocolo de homologação de inserção no módulo SIAPE SAÚDE;

17.2.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento, pelos fiscais, dos documentos necessários para pagamento, e desde que estejam devidamente corretos e atendam às especificações deste Termo de Referência, com valor total de cada estado relativo aos exames realizados e comprovados;

17.2.2 O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo Contratante será efetuado, mensalmente, pela Suframa, após o recebimento e ateste da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos comprovantes da regularidade fiscal e trabalhista, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

17.2.3 O pagamento será efetuado por procedimento realizado, sendo que a planilha de cobrança a ser enviada deverá conter o procedimento a quantidade, o preço unitário e total, bem como o nome do procedimento e o local de realização.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica PO: 0003 – Exames Periódicos As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, no Programa de Trabalho: 22.301.2121.2004.0010 -Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis e Empregados- Plano Orçamentário 0002 - Exames Periódicos – Cíveis - PTRES 089562 Elemento de Despesa: 3390.39.

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. Na execução dos serviços, sempre que possível, os licitantes deverão observar as seguintes orientações:

19.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

19.1.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

19.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

20. ANEXOS

20.1. ANEXO I - ENDEREÇOS DA SUFRAMA - SEDE E DESCENTRALIZADAS - ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS (SEI nº 0174847)

20.2. ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SEI nº 0174850).

20.3. ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PELO SERVIDOR (SEI nº0174856).

20.4. ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE (SEI nº0174859).

ANEXO I

ENDEREÇOS DA SUFRAMA – SEDE E DESCENTRALIZADAS - ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS

SEDE:

SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS - SUFRAMA

Av. Ministro Mário Andreazza, 1.424 - Distrito Industrial
CEP. 69075-830 - Manaus – Amazonas TEL: 55 92 3321-7262
Cristiane.souza@suframa.gov.br / hilca.valente@suframa.gov.br

DESCENTRALIZADAS:

AMAZONAS

Coordenação Geral - CORE Tabatinga

Av. da Amizade, 58 - Centro
Tabatinga / AM - CEP:69.640-000 Tel.: (97) 3412-2666 - Fax.: 3412-3897 / 9155-0019
alct@suframa.gov.br / smenezes@suframa.gov.br / bolivar.silva@suframa.gov.br

Coordenação Geral - CORE Itacoatiara

Rua Rui Barbosa, 367 - Centro
Itacoatiara / AM - CEP: 69.100-000 Tel.: (92) 3521-1575
coreita@suframa.gov.br

ACRE

Coordenação Geral - CORE Rio Branco

Rod. BR 364 KM 0, Nº 4045 - Bairro Santa Inês
Rio Branco / AC - CEP: 69.907-701 Tel.: (68) 2106-0700
corerbr@suframa.gov.br

Coordenação Geral - CORE Cruzeiro do Sul

Rua Paraíba, s/n - Porto do Governo - Remanso
Cruzeiro do Sul / AC - CEP: 69.980-000 Tel.: (68) 3321-3074
coreczs@suframa.gov.br / maraujo@suframa.gov.br

Área de Livre Comércio - ALC Brasília e Etitaciolândia

Av. Avenida Geni de Assis- Centro
Tabatinga / AM - CEP:69.640-000 Tel.: (97) 3412-2666 - Fax.: 3412-3897 / 9155-0019
alct@suframa.gov.br / smenezes@suframa.gov.br / bolivar.silva@suframa.gov.br

AMAPÁ

Área de Livre Comércio - ALC de Macapá-Santana

Av. General Gurjão, 573 – Centro - Macapá / AP

Cep: 68.900-050 Tel.: (96) 2101-0151 - Direto: 2101-0158 - Fax.: 2101-0154

alcms@suframa.gov.br / tania.souza@suframa.gov.br

RONDÔNIA

Área de Livre Comércio - ALC de Guajará-Mirim

Av. Dr. Antônio Corrêa da Costa, 4772 - Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim / RO

CEP: 76850-000 Tel.: (69) 3541-0300 / 3541-0301 / 3541-3321 - Fax.: 3541-0302

alcgm@suframa.gov.br / aleigue@suframa.gov.br

Coordenação-Geral do Portal da Amazônia Ocidental Vilhena

Portal da Amazônia - BR 364, Km 05 - Cetreme

Vilhena / RO - CEP: 76.980-000 - Tel.: (69) 3316-3505

coordenacao.vilhena@suframa.gov.br

Coordenação Geral - CORE Ji-Paraná

Av Transcontinental, 2565 - Bairro Riachuelo - (Saída para Cuiabá)

Ji-Paraná / RO CEP: 76900-970 Tel.: (69) 3421-4452

corejip@suframa.gov.br

Coordenação Geral - CORE Porto Velho

Av. Jorge Teixeira, 1037 - N. Sra. Graças Porto Velho / RO

CEP: 76.804-149 Telefone: (69) 3224-4337 Fax: (69) 3211-9207

corepv@suframa.gov.br

RORAIMA

Área de Livre Comércio - ALC de Boa Vista e Bonfim

Av Paulo Coelho Pereira, 988 - São Vicente - Boa Vista / RR

CEP: 69.303-380 - Tel.: (95) 2121-2151 / 2121-2160 / 2121-2158 / 2121-2150 - Fax.: 2121-2160

corebv@suframa.gov.br / joel@suframa.gov.br / nsantiago@suframa.gov.br

BRASÍLIA

Coordenação Geral de Representação Institucional – CGRIN

Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Externo, Sobre Loja – 1º andar, Sala 110 – Brasília.

CEP: 70053-900 – Tel.: (61) 3213-1600 / 3213-1601

Marlenio.oliveira@MDIC.gov.br

ANEXO II

FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO – ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PELA CGRHU/SUFRAMA

EXAMES PERIÓDICOS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS: é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Nº CONTRATO E OBJETO:	
Processo:	MÊS REFERÊNCIA:
Empresa:	

DADOS DA FISCALIZAÇÃO	
Fiscal:	
Matrícula Siape:	Unidade de Lotação:
Período:	
Data de realização da avaliação:	

Item de Avaliação	10 pt.	0 pt.	Total
A CONTRATADA realizou todos os exames previstos para cada mês, excetuando-se os casos nos quais os servidores assinaram o Termo de Responsabilidade.	Sim	Não	
A CONTRATADA inseriu todos os ASO's no sistema SIASS	Sim	Não	
A CONTRATADA forneceu todos os materiais e equipamentos necessários para realização dos procedimentos	Sim	Não	
A CONTRATADA atendeu prontamente às solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao acompanhamento e controle dos serviços prestados	Sim	Não	
A CONTRATADA encaminhou a documentação para pagamento no prazo previsto no contrato	Sim	Não	

A CONTRATADA encaminhou mensalmente os Atestados de Saúde Ocupacional com visto dos servidores	Sim	Não	
Os relatórios mensais apresentaram as informações previstas no contrato	Sim	Não	
A CONTRATADA compareceu às reuniões agendadas	Sim	Não	
A CONTRATADA manteve as obrigações por ela assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Sim	Não	
Colaborou com a fiscalização realizada pela CONTRATANTE	Sim	Não	

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PELO SERVIDOR

EXAMES PERIÓDICOS

Prezado Servidor,

Para que possamos acompanhar e avaliar de forma adequada a realização dos exames médicos periódicos, precisamos contar com sua colaboração. Por esse motivo, solicitamos que preencha este formulário assinado opcionalmente e entregue a CONTRATADA pela realização dos exames.

Nome do Servidor: (opcional)
Matrícula Siape:
Unidade de Lotação:
Data:

Parte A: Responda sim ou não às perguntas abaixo:

Item de Avaliação	10 pt.	0 pt.	Total
Foram informados os locais para realização dos exames laboratoriais?	Sim	Não	
Foram informados os locais para realização do exame clínico?	Sim	Não	
Os exames foram realizados no horário de expediente?	Sim	Não	
Os resultados dos exames foram liberados no prazo previamente informado?	Sim	Não	
O Atestado de Saúde Ocupacional foi entregue?	Sim	Não	
Todos os materiais e equipamentos estavam disponíveis para realização dos exames?	Sim	Não	
TOTAL			

Parte B: Atribua uma nota de 0 (zero) a 05 (cinco) para os lotes abaixo:

Item de Avaliação	Escala 1 = 20 PONTOS 2 = 40 PONTOS	Total

	3 = 60 PONTOS 4 = 80 PONTOS 5 = 100 PONTOS					
Facilidade para agendamento dos exames	1	2	3	4	5	
Agilidade e presteza na realização dos atendimentos	1	2	3	4	5	
Ética e profissionalismo dos profissionais de saúde ao realizar os atendimentos	1	2	3	4	5	
TOTAL						

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Total Parte A	
Total Parte B	
NOTA FINAL	

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE

NOME: _____, Matrícula Siape _____, servidor(a) da SUFRAMA, lotado na _____, vem por meio deste Termo declarar sua recusa em submeter-se aos procedimentos necessários à realização do exame reconsiderar sua decisão no prazo de até 30 dias decorridos da data de assinatura deste Termo.

_____, Em _____ de _____ de _____

Assinatura do servidor declarante

Assinatura e carimbo do servidor do RH do Órgão

Declaro que o servidor acima citado recusa-se a participar do programa de exame médico periódico, bem como, a assinar o presente termo de responsabilidade.

_____, Em _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do servidor do RH do Órgão

Testemunha

Assinatura da testemunha