



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
Seção de Licitações e Compras
Av. Gov. José Malcher, nº 652, Belém/PA, CEP: 66.040-282
Telefones: (91) 3265-9600 – e-mail: prt08.cpl@mpt.mp.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE DEMANDANTE

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E DIVISÃO DE PERÍCIAS

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o **CRENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, PARA REALIZAÇÃO dos seguintes serviços: emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emissão de Parecer (medicina, psicologia, odontologia e assistência social), realização de Perícia Singular, homologação de atestado e e/ou participação em Junta Médica ou Junta Odontológica, para ser realizada em SERVIDORES E MEMBROS DA PRT-8ª REGIÃO, ATIVOS E INATIVOS, SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES E PENSIONISTAS, NAS CIDADES DE BELÉM-PA (Sede da PRT 8ª), MACAPÁ-AP, MARABÁ-PA E SANTARÉM-PA (lotações das PTMs da 8ª Região), conforme especificações contidas neste documento.**

1.2. A contratação será realizada por **INEXEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, por meio do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, nos termos do artigo 74, IV c/c artigo 78, I, c/c art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Tendo em vista não ser possível à Administração prever quais especialidades serão solicitadas ou necessitarão ser contratadas para as Perícias e Juntas Médicas/Odontológicas, foram incluídas as especialidades com maior complexidade e com possibilidade de serem solicitadas, quais sejam:

- a) **MÉDICOS** especializados em: angiologia, cardiologia, dermatologia, endocrinologia, gastroenterologia, hematologia, nefrologia, neurologia, oftalmologia, oncologia, ortopedia, otorrinolaringologia, pneumologia, psiquiatria, reumatologia e urologia.
- b) Assistente Social;
- c) Psicólogo; e
- d) Cirurgião-Dentista.

1.4. Durante o prazo de validade do Edital, qualquer interessado que preencha os

requisitos de habilitação, poderá realizar o cadastro, apresentando os documentos elencados neste Edital.

1.5. A validade do Edital de credenciamento é de **5 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade do Órgão.

1.6. Os valores constantes deste Edital serão atualizados periodicamente, publicando-se a nova tabela em instrumento específico de alteração do Edital.

2. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O serviço objeto do presente termo está configurado no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

*XVIII - serviços técnicos especializados de **natureza predominantemente intelectual**: aqueles realizados em trabalhos relativos a:*

(...)

*b) pareceres, **perícias e avaliações em geral**;*

(...)

*XLIII - **credenciamento**: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;*

2.2. Por tratar-se de credenciamento por chamamento público para a realização de serviços técnicos profissionais especializados referentes a pareceres, perícias e avaliações em geral, entende-se que o objeto se enquadra em inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

2.3. O procedimento auxiliar de Credenciamento regulamenta-se nos pressupostos do Decreto nº 11.878/2024.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a CREDENCIADA e o CREDENCIANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A PRT-8ª possui apenas um médico no quadro de servidores, sendo este lotado na Sede da PRT-8ª/Belém-PA.

3.2. Considerando que a PRT-8ª possui abrangência em dois estados da Federação,

Pará a Amapá, e considerando a distância entre a Sede de Belém/PA e as Cidades de Macapá/AP, Marabá/PA e Santarém/PA, é muito complexa e onerosa a logística de realização de perícias, uma vez que pode exigir o deslocamento do único médico servidor do quadro, para essas localidades, o que obriga a PRT-8ª a arcar com os custos do deslocamento (diárias e passagens).

3.3. Importante destacar que, em muitos casos, é necessária a composição de Juntas Médicas ou Juntas Odontológicas com a participação de especialistas no ramo da patologia acometida pelo(a) membro(a), servidor(a) ou dependente, conforme dispõe a Portaria MPT nº 312/2014.

3.4. A Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região (PRT-8ª) não dispõe de outros médicos, incluindo especialistas contemplados nesse TR, para atender à demanda dos serviços de Perícias e Juntas Médicas/Odontológicas, razão pela qual é necessário o credenciamento de profissionais e/ou empresas para realização de tais serviços.

3.5. A PRT-8ª não dispõe de profissionais como Assistente Social e Psicólogo em seu quadro de servidores. Desta forma, eventualmente, esses profissionais podem ser convocados a emitir Parecer de modo a auxiliar a Junta Médica.

3.6. Tendo em vista a abrangência da PRT-8ª Região, o Credenciamento será realizado conforme a localidade de interesse do profissional e/ou empresa. A **escolha** deverá ser informada no ato do credenciamento, abrangendo as seguintes localidades:

- **SEDE DA PRT 8ª - BELÉM/PA:** Avenida Governador José Malcher, nº 652- Bairro de Nazaré - Belém/Pará - CEP: 66.040-282
- **PTM MACAPÁ/AP:** Avenida Fab, 285 – Bairro Central – Macapá/Amapá - CEP: 68900-073
- **PTM MARABÁ/PA:** Rodovia Transamazônica, nº 1076, Bairro Amapá, CEP 68502-700
- **PTM SANTARÉM/PA:** Avenida São Sebastião, 1080 – Bairro Santa Clara – Santarém/Pará - CEP: 68005-090.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O objeto do presente Termo de Referência é o **CRENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, PARA REALIZAÇÃO dos seguintes serviços: emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emissão de Parecer (medicina, psicologia, odontologia e assistência social), realização de Perícia Singular, Homologação de Atestado e/ou participação em Junta Médica ou Junta Odontológica, para ser realizada em SERVIDORES E MEMBROS DA PRT-8ª REGIÃO, ATIVOS E INATIVOS, SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES E PENSIONISTAS, NAS CIDADES DE BELÉM-PA (Sede da PRT 8ª), MACAPÁ-AP, MARABÁ-PA E SANTARÉM-PA, lotações das PTMs da 8ª Região).** As áreas profissionais contempladas estão expressas no item 5.1 do presente Termo de Referência.

4.2. As especialidades dos profissionais médicos que realizarão as Perícias ou Juntas Médicas/Odontológicas serão definidas conforme o tipo da patologia do

periciando e a conveniência da Procuradoria.

4.3. A Perícia Médica será realizada por **MÉDICOS ESPECIALISTAS**, que serão avisados com antecedência da data de sua realização. Todos os documentos necessários para a avaliação serão disponibilizados pela PRT-8ª. A Perícia realizada por Junta Odontológica será realizada pelos cirurgiões-dentista e obedecerá o mesmo procedimento e prazos dos **médicos especialistas**.

4.3.1. O Laudo Pericial deverá ser entregue à Divisão de Perícias no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após a data da perícia.

4.3.2. O formulário de Homologação do Atestado (Requerimento de Licença)e/ou o ASO deverá ser entregue no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da perícia.

4.4. As **Perícias Singulares** (perícias oficiais realizadas por apenas um médico) poderão ser realizadas por médicos clínicos gerais, sendo recomendado que o(a) profissional tenha experiência em perícia.

4.4.1. Excepcionalmente, a depender do caso concreto, a CREDENCIANTE poderá exigir que a **Perícia Singular** seja realizada por um médico especialista, dentro das especialidades credenciadas.

4.5. As perícias serão agendadas pelo CREDENCIANTE, **nos dias e horários de atendimento das credenciadas**, e deverão ser realizadas, em regra, nas dependências da CREDENCIADA, em local apropriado, com todas as condições materiais e instrumentais para a sua realização.

4.5.1. As perícias poderão ser realizadas na PRT-8ª Região, no Setor de Perícia Médica.

4.5.2. Excepcionalmente, dependendo das condições de saúde do periciando, a perícia poderá ocorrer no local em que esteja internado ou na sua residência.

4.6. As perícias ou juntas poderão ser realizadas **telepresencialmente**, com a participação de forma remota de um dos médicos do quadro da Procuradoria Geral do Trabalho em Brasília ou da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região. A CREDENCIADA e/ou os seus profissionais deverão dispor dos equipamentos e estrutura necessária.

4.7. Além de médicos(as) e Cirurgiões-Dentistas, os profissionais das áreas de **ASSISTÊNCIA SOCIAL e PSICOLOGIA** poderão ser contratados para **emissão de Parecer** com a finalidade de subsidiar a decisão da Junta Médica e a análise de licença por motivo de doença em pessoa da família, dentre outras. O documento produzido pelo Assistente Social/Psicólogo deverá ser entregue à Divisão de Perícias no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da avaliação.

4.8. A Divisão de Gestão de Pessoas indicará previamente ao credenciado o local onde se dará a realização do atendimento para a Perícia ou Junta Médica Oficial/Junta Odontológica.

4.9. Para efeitos deste Termo de Referência, são usadas as seguintes definições:

4.9.1. Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade Credenciante convoca, por meio de edital, interessados em

prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

4.9.2. Edital de Credenciamento: instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações;

4.9.3. Credenciado: fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;

4.9.4. Credenciante: Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal responsável pelo procedimento de credenciamento;

4.9.5. Junta médica/odontológica: é uma avaliação realizada por dois ou mais médicos ou cirurgiões-dentistas.

4.9.6. Perícia Médica Singular: é uma avaliação técnica realizada por um médico ou cirurgião-dentista.

4.9.7. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): é um documento feito a partir de uma avaliação médica do servidor/membro. Nele, verifica-se o estado de saúde do trabalhador, constatando se existe ou não aptidão para o colaborador cumprir com as suas atividades na Instituição/Órgão.

4.9.8. Homologação de Atestado Médico: é um procedimento médico-pericial que confirma ou não a incapacidade para o trabalho. O objetivo é avaliar o estado de saúde do trabalhador, a necessidade de afastamento e o desenvolvimento de suas atividades laborais.

4.9.9. Laudo Médico: é um documento formal onde o médico relata, em meios técnicos, o resultado de sua avaliação, exames ou ainda um resumo clínico sobre a condição do paciente e as recomendações.

4.9.10. Parecer Médico: é um documento emitido por um médico assistente que expressa a opinião técnica do profissional sobre um caso clínico específico. O parecer é baseado em provas e argumentos estruturados.

4.9.11. Médico especialista: é um profissional que se aprofundou em uma área específica da medicina, através de um curso de especialização ou residência médica, tendo seu registro reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) mediante emissão do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).

4.10. A demanda do órgão tem como base os seguintes quantitativos de membros, servidores e dependentes:

Membros: 31

Servidores: 127

Dependentes: 256

Aposentados: 16

Pensionistas: 9

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O credenciamento será realizado para profissionais e/ou empresas do ramo, que sejam ou possuam em seu quadro funcional, as seguintes especialidades:

5.1.1. Médicos especializados em: angiologia, cardiologia, dermatologia, endocrinologia, gastroenterologia, hematologia, nefrologia, neurologia, oftalmologia, oncologia, ortopedia, otorrinolaringologia, pneumologia, psiquiatria, reumatologia e urologia.

5.1.2. Assistentes Sociais;

5.1.3. Psicólogos; e

5.1.4. Cirurgiões-dentistas.

5.2. As perícias deverão ser realizadas de acordo com a necessidade do Órgão, a partir da contratação, sendo devido à CONTRATADA os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados;

5.3. Para credenciamento de **MÉDICO ESPECIALISTA**, Pessoa Física, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Termo de Manifestação de interesse de credenciamento – Pessoa física – ANEXO II DO EDITAL.

- Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Diploma de Medicina;
- Cópia do Certificado de Especialista;
- Cópia de inscrição no Conselho Regional de Medicina;
- Certidão de Registro de Qualificação de Especialista (RQE);
- Certidão negativa de débitos trabalhistas. Pode ser obtido no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- Comprovante de regularidade dos tributos federais e da dívida ativa da União. Pode ser obtido no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- Comprovante de que **está regular no CADIN** disponível no site: <https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>. **Somente será assinado o Termo de Adesão e executado o serviço com as pessoas físicas que estiverem regulares no CADIN**
- Dados bancários;
- As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos originais ou autenticadas em cartório, ou autenticadas pelo servidor da PRT-8ª.

5.4. Para credenciamento de **CIRURGIÃO-DENTISTA**, Pessoa Física, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Termo de Manifestação de interesse de credenciamento – Pessoa física – ANEXO II DO EDITAL.

- Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- Cópia do Diploma de Odontologia;
- Cópia do Certificado de Especialista, se for o caso;
- Cópia de inscrição no Conselho Regional de Odontologia;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas. Pode ser obtido no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- Comprovante de regularidade dos tributos federais e da dívida ativa da União. Pode ser obtido no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- Comprovante de que **está regular no CADIN** disponível no site: <https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>. **Somente será assinado o Termo de Adesão e executado o serviço com as pessoas físicas que estiverem regulares no CADIN**
- Dados bancários;
- As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos originais ou autenticadas em cartório, ou autenticadas pelo servidor da PRT-8ª.

5.5. Para credenciamento de **ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO, Pessoa Física**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Termo de Manifestação de interesse de credenciamento – Pessoa física – ANEXO II DO EDITAL.
- Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Diploma de Serviço Social/Psicólogo;
- Cópia de inscrição no Conselho Regional de Serviço Social/Conselho Regional de Psicologia;
- Comprovante de regularidade dos tributos federais e da dívida ativa da União. Pode ser obtido no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas. Pode ser obtido no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- Comprovante de que **está regular no CADIN** disponível no site: <https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>. **Somente será assinado o Termo de Adesão e executado o serviço com as pessoas físicas que estiverem regulares no CADIN.**
- Dados bancários;
- As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos originais ou autenticadas em cartório, ou autenticadas pelo servidor da PRT-8ª.

5.6. Para **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Termo de Manifestação de interesse de credenciamento – Pessoa Jurídica – ANEXO III DO EDITAL

- Cópia do contrato social, registrado e com suas alterações, conforme o caso. (É dispensada a apresentação desses documentos se estiver regular no SICAF);
- Cópia do documento de identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(ais) da entidade. (É dispensada a apresentação desses documentos se estiver regular no SICAF);
- Cópia dos dados pessoais de todos os sócios: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira de identidade, CPF, endereço completo;
- Informação de quais profissionais disponibilizará para atender às demandas do Órgão.
- Cópia do(s) diploma(s) de graduação na(s) área(s) específica(s) do(s) profissional(ais) a serem disponibilizados;
- Cópia de inscrição no Conselho Regional da respectiva categoria profissional. No caso de médico especialista, exige-se o Registro de Qualificação de Especialista (RQE);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Comprovante de regularidade dos tributos federais e da dívida ativa da União. Pode ser obtido no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>. (É dispensada a apresentação desses documentos se estiver regular no SICAF);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. (É dispensada a apresentação desses documentos se estiver regular no SICAF);
- Certidão negativa de débitos trabalhistas. Pode ser obtido no site: <https://cndt-certidao.tst.ius.br/inicio.faces>. (É dispensada a apresentação desses documentos se estiver regular no SICAF).
- Comprovante de que **está regular no CADIN** disponível no site: <https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>. **Somente será assinado o Termo de Adesão e executado o serviço com as pessoas jurídicas que estiverem regulares no CADIN.**

5.7. Será verificado se o interessado consta nos seguintes cadastros:

5.7.1. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

5.7.2. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

5.7.3. Na Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.7.4. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.8. Para consulta da proponente pessoa jurídica poderá haver a **substituição dos**

itens elencados no Subitem 5.7 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

5.8.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da proponente e também de seu sócio majoritário (se couber), por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica qual seja sócio majoritário.

5.8.2. Constatada a existência de sanção, a proponente será inabilitada.

5.9. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de **90 (noventa) dias**, contados da sua expedição.

5.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, conforme inciso I, do art. 70 da Lei nº 14.133/21.

5.11. A apresentação da documentação exigida implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital.

5.12. O prazo para análise da documentação de habilitação pela Comissão Especial de Credenciamento será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de confirmação de recebimento dos documentos pela Procuradoria. Dependendo do volume de documentos, pode haver a prorrogação do prazo.

5.13. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às condições/exigências deste Termo de Referência.

5.14. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.15. As inscrições poderão ser realizadas a partir da publicação do presente Edital de Credenciamento.

5.16. As inscrições podem ser realizadas durante todo o prazo de validade do Edital.

5.17. O termo de credenciamento e os documentos habilitatórios deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Credenciamento, **exclusivamente pelo e-mail prt08.cpl@mpt.mp.br**. Os documentos serão considerados entregues apenas após a confirmação de recebimento do e-mail por parte da Procuradoria.

5.18. A PRT-8ª não se responsabiliza por documentação enviada em outro e-mail que não o especificado no item acima.

5.19. O credenciamento, em observância ao disposto no Decreto nº 8.538/2015 e no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, destina-se preferencialmente à participação de Microempresas e empresas de pequeno porte, microempreendedor individual – MEI e sociedades cooperativas de consumo interessadas que atendam todas as exigências do Edital.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços poderão iniciar a partir da assinatura do **Termo de Adesão ao Credenciamento (ANEXO VI)**, formalizando-se com a emissão da Nota de Empenho em favor do Credenciado.

6.2. Antes da emissão da nota de empenho será verificada a situação do Credenciado no SICAF e no CADIN.

6.3. Havendo penalidade impeditiva anotada no SICAF, a Credenciante convocará outro colocado, para a prestação do serviço, repetindo o procedimento de verificação. O Credenciado com penalidade impeditiva será descredenciado.

6.4. Adicionalmente, será verificada a situação no CADIN da Credenciada, antes da emissão da nota de empenho. Se o Credenciado estiver com cadastro positivo, **dará o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização**, o que, se não ocorrer, será enviado para o último lugar da lista e será convocado o próximo colocado.

6.5. A Divisão de Gestão de Pessoas indicará previamente ao Credenciado o local onde se dará a realização da perícia singular ou Junta Médica Oficial/Junta Odontológica.

6.6. O Laudo ou Relatório Médico e a conclusão médico-pericial devem ser datados, carimbados e assinados pelo profissional ou Junta Médica/Junta Odontológica na última página, as demais serão rubricadas. No caso de Junta Médica Oficial/Junta Odontológica, quando houver divergência na conclusão, os pareceres discordantes serão apresentados em separado.

6.7. Considerar-se-á realizado o serviço quando o Credenciado entregar os artefatos frutos dos respectivos itens por ele executados (Atestado, Parecer, Laudo e/ou Relatório Pericial definitivo), devidamente assinado pelo(s) perito(s), à Unidade Demandante.

6.8. Quando necessário, o(a) gestor(a) da unidade demandante convocará os profissionais, de acordo com a ordem cronológica do credenciamento, levando-se em conta a localidade escolhida pelo credenciado, em número suficiente para a execução das atividades pretendidas, de forma a permitir o rodízio entre todos da mesma especialidade.

6.9. O Credenciado convocado a prestar o serviço deverá informar à Divisão de Gestão de Pessoas, através do e-mail prt08.dgp@mpt.mp.br, a data e horário da realização do serviço para que seja feita a convocação do membro/servidor/dependente/pensionista.

6.10. Os profissionais especialistas serão avisados sobre a necessidade de participação em Junta Médica Oficial/Junta Odontológica com pelo menos **7 (sete) dias úteis** de antecedência. **A DGP/PRT-8ª intermediará o ajuste da data da avaliação entre os Médicos e o Periciando.**

6.11. Os Laudos/Pareceres decorrentes dos exames deverão ser encaminhados à Divisão de Perícias da PRT-8ª através do e-mail dario.soares@mpt.mp.br no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** a contar do exame, devendo os credenciados responsabilizarem-se pelos documentos por eles emitidos.

6.12. Os Requerimentos de Homologação de Licença e o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO decorrentes dos serviços deverão ser encaminhados ao perito médico da PRT-8ª no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do exame, devendo os credenciados responsabilizarem-se pelos documentos por eles emitidos.

6.13. Os Pareceres/Relatórios dos profissionais de **Assistência Social/Psicologia**, deverão ser encaminhados ao Perito Médico da PRT-8ª no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da avaliação/exame no periciando.

6.14. O Edital de Credenciamento terá validade de **60 (sessenta) meses**, prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses, cabendo à Divisão de Gestão de Pessoas e Seção de Gestão Contratual realizar a cada 12 (doze) meses a verificação da vantajosidade da manutenção do credenciamento.

6.15. O credenciamento poderá ser revogado na oportunidade ou conveniência da Administração.

6.16. O prazo de vigência do Termo de Adesão de Credenciamento deverá observar o prazo de vigência do Edital de Chamamento.

6.17. A lista dos chamados será constantemente atualizada.

6.18. O chamamento do Profissional / empresa para emitir o Atestado de Saúde Ocupacional ou para homologar o Atestado Médico **não ocasiona** a ida do Profissional / Empresa para o “fim da fila”. Importa apenas no fato de que o Profissional irá para o “fim de fila” para esses serviços, devendo ser chamado outro Profissional em outra ocasião, para os serviços de emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e Homologação de Atestado Médico.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados e com atribuições específicas, nos termos art. 117 da Lei nº 14.133/21, observando as disposições contidas na Portaria PGT 139/2022.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais abaixo e seus respectivos substitutos:

- Gestor Titular da Seção de Gestão Contratual da PRT-8ª;
- Gestor Substituto da Seção de Gestão Contratual da PRT-8ª;
- Fiscal Administrativo titular da Divisão de Gestão de Pessoas da PRT-8ª;
- Fiscal Administrativo substituto da Divisão de Gestão de Pessoas da PRT-8ª; e
- Titular da Divisão de Perícias Médicas da PRT-8ª.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DO CREDENCIANTE

8.1. Das **obrigações da CREDENCIADA:**

a) Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

- b) Executar os serviços na forma e prazos estipulados neste Termo de Referência;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo;
- d) Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços que tenha sido ocasionado por seus funcionários ou assemelhados;
- e) Utilizar profissionais capacitados, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- f) Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos materiais que serão utilizados na realização dos exames, bem como pelos danos decorrentes direta ou indiretamente de sua aplicação;
- g) Designar um intermediário, de fácil contato, para soluções imediatas emergenciais dos problemas que porventura possam ocorrer;
- h) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- i) Manter, durante toda a execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento, inclusive a regularidade no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados - CADIN;
- j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRT-8ª Região, atendendo prontamente às suas ponderações;
- k) Emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- l) Considerar que a ação de fiscalização da Administração da PRT-8ª Região não exonera a empresa a ser Credenciada de suas responsabilidades contratuais;
- m) Comprovar a quitação da respectiva anuidade perante o Conselho Regional respectivo, a depender da localidade na qual atua o Credenciado, quando solicitado;
- n) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do credenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- o) Informar com antecedência à Divisão de Gestão de Pessoas a indisponibilidade de atendimento das demandas em razão de motivos pessoais como férias, licença médica, entre outros, bem como dos casos de impedimento e suspeição nos moldes dos arts. 144 e 145 do Código Processo Civil.
- p) Entregar o respectivo documento objeto de contratação, a saber: Laudos, Pareceres, Relatórios, Atestados de Homologação, Atestados de Saúde Ocupacional, ou outro tipo de documento objeto da contratação.
- q) Comunicar ao fiscal e gestão contratual eventuais alterações de endereços, telefones, e-mails, etc. **Manter sempre atualizado os telefones, e-mails e demais informações pertinentes, responsabilizando-se integralmente pela atualização dos dados junto à PRT-8ª, que não terá nenhuma culpa se ficar impossibilitada de convocar o profissional, em função de não haver atualizado seus dados junto à**

DGP/PRT-8ª.

r) Cumprir e fazer cumprir os Termos do Edital de Credenciamento e seus anexos.

8.2. Das obrigações da CREDENCIANTE (PRT-8ª Região):

- a) Realizar a convocação dos membros, servidores, dependentes, aposentados, pensionistas para comparecimento no local e data informados pelo Credenciado;
- b) Proporcionar à Credenciada os modelos de anamneses/laudos a serem utilizados nas avaliações;
- c) Sustar a prestação de serviço por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique a medida;
- d) Emitir Pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de penalidades e alterações contratuais;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidores designados;
- f) Comunicar à Credenciada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- g) Exigir da Credenciada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos;
- h) Efetuar o pagamento ao Credenciado, na forma e prazo fixado no Termo de Referência;
- i) Notificar o Credenciado, por escrito, a respeito de advertência a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços que lhe forem imputados.
- j) Prestar todas as informações pertinentes e necessárias ao Credenciado, para a execução do objeto;
- k) Abrir processo administrativo, para verificar eventuais faltas cometidas pelo Credenciado.
- l) Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciados, desde que realizado efetivamente o serviço.
- m) Descredenciar o credenciado, nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;
- n) Reajustar os valores contidos no presente Termo de Referência, a cada período de 12 (doze) meses, publicando os valores no site da PRT-8ª.
- o) Cumprir e fazer cumprir os termos do Edital de Credenciamento e Anexos.

9. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Para o recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº. 14.133/21.

9.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto será atestado pela fiscalização no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a entrega da Nota Fiscal/recibo ou documento

equivalente e reconhecido pela Receita Federal do Brasil, pela Credenciada.

9.3. O pagamento será efetuado à CREDENCIADA no mês subsequente ao da realização dos serviços, em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento definitivo mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal emitida com todos os campos preenchidos, sem rasuras e até o quinto dia útil do mês seguinte a realização do serviço;

b) Cadastramento da Credenciada junto ao Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br> e a inserção da nota fiscal emitida e disponibilizada para o ateste pela fiscalização do contrato. Não serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas/Recibos ou documentos equivalente encaminhados por outros canais.

9.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da CREDENCIADA, após o ateste do fiscal do Contrato e recebimento do processo pela Seção de Execução Financeira.

9.5. A Nota Fiscal/Recibo ou documento equivalente apresentada com erro será devolvida ao CREDENCIADO e ficará pendente de quitação até a retificação no Protocolo Administrativo Eletrônico, sem que isso gere direito à atualização monetária ou prejuízo nos serviços prestados.

9.6. Serão deduzidos dos créditos do CREDENCIADO os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

9.7. Caso o Credenciado seja optante do Simples Nacional deverá anexar documento comprovando essa condição.

9.8. Sobre o valor da fatura incidirão os impostos previstos em lei.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Serão credenciados todas as pessoas física/jurídica que comprovarem a habilitação exigida neste Termo de Referência.

10.2. O credenciamento dar-se-á em ordem cronológica de entrega dos documentos da habilitação, observada a especialidade correspondente.

10.3. Durante o prazo de vigência, qualquer interessado poderá encaminhar os documentos exigidos para habilitação e, comprovadas as exigências, será habilitado e incluído como último da “fila” na lista atualizada de classificação da especialidade correspondente.

10.4. A divulgação dos nomes dos habilitados, cuja documentação atenda aos requisitos, será publicada e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site da PRT-8ª Região.

10.5. Os interessados, após a habilitação definitiva, assinarão o Termo de Adesão ao Credenciamento e a partir desta data já poderão ser demandados para prestar os serviços, sendo que o prazo de vigência obedecerá ao prazo remanescente do Edital de Credenciamento.

10.6. A assinatura do Termo de Adesão implica a aceitação integral e irrevogável das regras contidas neste Edital e Anexos.

10.7. O credenciamento não obriga a PRT-8ª a convocar o profissional para a execução das atividades, as quais serão realizadas de acordo com a necessidade verificada pela unidade demandante e obedecido o critério objetivo de distribuição dos serviços para os profissionais, segundo a ordem cronológica do credenciamento, localidade de prestação do serviço, observada a alternância entre os profissionais da mesma especialidade.

10.8. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um tipo de serviço, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

10.9. Nesse caso o Credenciado poderá apresentar em um único ato a documentação exigida.

10.10. Após a decisão da Comissão Especial de Credenciamento sobre a habilitação, o interessado poderá interpor recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão, sob pena de preclusão.

10.11. O recurso será dirigido à Comissão Especial de Credenciamento para o e-mail prr08.cpl@mpt.mp.br, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à Assessoria Jurídica, a qual oferecerá subsídios à decisão a ser proferida pela Autoridade Superior da PRT-8ª Região.

10.12. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O preço a ser pago para os serviços a serem contratados são os seguintes:

Serviço	Qde. anual	Valor (R\$) Com base na Tabela CBHPM 2024 e Tabela do CFSS 2024 / CFP 2024
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)	Sob demanda	180,00
Homologação de Atestado Médico (perícia singular, que pode ser realizada por clínico geral)	Sob demanda	180,00
Disponibilização de profissional especialista de qualquer especialidade para participar em Junta Médica, com emissão de Laudo (valor por profissional)	Sob demanda	1.080,00
Disponibilização de profissional Cirurgião-Dentista para participar em Junta Odontológica,	Sob demanda	840,00

com emissão de Laudo (valor por profissional)		
Serviço de Assistente Social (emissão de Parecer/Relatório) (valor para a contratação de um profissional, para entregar um serviço)	Sob demanda	418,88
Serviço de Psicólogo (emissão de Parecer/Relatório) (valor para a contratação de um profissional, para entregar um serviço)	Sob demanda	489,00

11.2. O Periciado, a Junta Médica da PGT, na qualidade de revisora, ou a autoridade poderão solicitar reconsideração, reapreciação ou esclarecimentos, incluindo resposta a quesitos junto à JMO, solicitando a complementação da sua avaliação, sem necessidade de nova reavaliação física do Periciado.

11.3. Todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários ou outro de quaisquer naturezas estão inclusos neste preço, não cabendo ao profissional nada mais pleitear a esta Procuradoria, posto que tal preço será considerado líquido e certo, após concluídos os termos deste Termo de Referência.

11.4. Os valores serão reajustados a cada **12 (doze) meses** de vigência do Edital de Credenciamento, a contar da data de publicação deste Edital, sendo levadas em consideração, como fator de atualização, as Tabelas de Honorários dos profissionais de Psicologia e Assistente Social e a Tabela CBHPM, como fator de correção. **OBS: as tabelas atuais estão baseada em 2024. Então, tão logo sejam atualizadas as Tabelas no exercício 2025, serão atualizados os valores.**

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Procuradoria Regional do Trabalho da 8ª Região.

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação: Elemento de Despesa: 339039-64 – Serviço de Perícias Médicas/Odontológicas.

13. RESPONSÁVEIS – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<i>Assinado eletronicamente</i> Camilla Maria Campos Mota Miranda Técnica do MPU/Administrativo	<i>Assinado eletronicamente</i> Josiane Quaresma Souza Técnica do MPU/Administrativo
<i>Assinado eletronicamente</i> Marta Cristina Pereira de Souza Técnica do MPU/Administrativo	<i>Assinado eletronicamente</i> Dario Fernando de O. Santos Soares Analista do MPU/Perito em Medicina do Trabalho

Local e data da assinatura eletrônica