



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 11/2025 - PRES/DG/SGP/COEDE/SAMES

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de empresa especializada em Saúde e Segurança do Trabalho, a fim de executar, nas dependências da Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE/RO) e anexos, Centro de Memória do TRE/RO, e das Zonas Eleitorais da Capital e das Zonas Eleitorais do interior do Estado de Rondônia, os serviços discriminados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Elaborar Programa de Gerenciamento de Risco (PGR).	8818	Unidades	24	1.040,75	24.978,00
	2	Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	8818	Unidades	24	850,00	20.400,00
	3	Realizar exames periódicos anuais de todos os servidores efetivos, requisitados, cedidos e estagiários, bem como os exames admissionais e demissionais (sob demanda).	8818	Unidades	320	73,76	23.603,20
	4	Elaborar Relatório Anual do PCMSO.	8818	Unidades	24	243,05	5.833,20
	5	Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).	8818	Unidades	320	100,00	32.000,00
	6	Elaborar Análise Ergonômica do Trabalho (AET).	8818	Unidades	24	1.008,46	24.203,04
	7	Elaborar Laudo Ergonômico Individualizado para fins de perícia médicas.	8818	Unidades	4	1.437,84	5.751,36
	8	Elaborar Laudo de Insalubridade.	8818	Unidades	1	1.500,00	1.500,00

1.3 Objeto de qualidade comum, de acordo com o incisos XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021?

(x) Sim.

() Não, trata-se de serviços especiais.

1.4 Parcelamento, de acordo com o ETP:

(x) Não;

() Sim.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do ETP, anexo deste TR.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO:

(x) Não se aplica, de acordo com o ETP.

() Será formado SRP, de acordo com as justificativas do ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade: ambiental, econômica, social e cultural:

4.1

() não se aplica, conforme justificado no ETP.

(x) De acordo com os requisitos do ETP.

() Além daqueles já descritos no ETP: _____.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.3 Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (apenas quando ocorreu esse procedimento prévio):

4.4 Diante das conclusões contidas no Processo SEI n. ____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade (apenas quando exigível):

4.5 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.5.1 Não se aplica

Subcontratação:

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.7 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de 5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

4.7.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

4.7.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.9 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.10 Outros requisitos, de acordo com o capítulo 5 do ETP.

Vistoria

4.11 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Procedimentos prévios à contratação:

5.1 Na forma do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, será firmado

(x) contrato;

() o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei Nº 14.133, de 2021).

5.2 Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa ou para a assinatura do contrato, a adjudicatária ou compromissária da ARP deverá apresentar regularidade, podendo substituir as certidões junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

5.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

5.3 Após a homologação do certame e a comprovação da regularidade da adjudicatária, serão realizados os seguintes procedimentos:

5.3.1 Havendo previsão de lavratura de **ata de registro de preços** e/ou de instrumento de **contrato**, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar o cadastro de seus representantes legais como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI e enviar a documentação solicitada pela referida unidade;

5.3.2 Em seguida, a adjudicatária será convocada por mensagem eletrônica (e-mail) para, no mesmo prazo indicado anteriormente, realizar a assinatura eletrônica da ata de registro de preços e/ou do instrumento de contrato.

5.3.3 Nas contratações com utilização de nota de empenho de despesa em substituição ao contrato, a Seção de Contratos do TRE-RO enviará esse instrumento à adjudicatária, em formato PDF e via e-mail, devendo essa confirmar o recebimento do documento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio desse e-mail.

5.3.4 O prazo máximo mencionado neste tópico poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do interessado durante seu transcurso, devidamente justificado e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

5.4 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail será feita a assinatura presencial dos instrumentos mencionados, assim como a entrega da nota de empenho referida.

5.5 O descumprimento desse prazo máximo ou a recusa em realizar os procedimentos indicados poderá ensejar a apuração de descumprimento pela Administração e a aplicação das penalidades cabíveis à adjudicatária e/ou contratada.

5.6 O descumprimento injustificado, pela adjudicatária ou compromissária da ARP, das obrigações estabelecidas nesta seção implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando-se à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (§ 5º do art. 90 c/c art. 155, VI c/c art. 156, II, todos da Lei 14.133/2021 - Não celebrar o contrato). Nessa situação os remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições ou negociar nos limites do valor estimado atualizado da contratação (§ 2º c/c § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021).

Condições de execução:

5.7 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.7.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato ;

5.7.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.7.2.1 Execução se dará conforme cronograma apresentado pela empresa vencedora do certame no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e será submetido à aprovação ou rejeição do gestor do contrato.

5.7.2.2 O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deve ser entregue em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato.

5.7.2.3 O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) deve ser entregue em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato.

5.7.2.4 A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) deve ser entregue em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato.

5.7.2.5 O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deve ser entregue em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega do PGR.

5.7.2.6 O Laudo Ergonômico Individualizado para fins de perícia deve ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de solicitação.

5.7.2.7 O Relatório Anual do PCMSO deve ser entregue ao final de 12 meses contados a partir da data de entrega do PCMSO.

5.7.2.8 O Laudo de Insalubridade deve ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de solicitação.

5.7.2.9 Os Exames Periódicos devem ser realizados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, com entrega dos relatórios em até 15 (quinze) dias úteis após a finalização dos exames.

5.7.2.10 Os prazos estipulados podem ser prorrogados, uma única vez, por até 10 (dez) dias úteis, mediante pedido expresso e justificado, sujeito à aceitação da contratante.

5.7.2.11 Os relatórios e os laudos serão recebidos provisoriamente para análise do contratante, que terá prazo de trinta dias

úteis para análise e recebimento definitivo ou determinação de ajustes.

5.7.2.12 Caso haja necessidade de ajustes, a contratada terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar o novo relatório devidamente corrigido.

5.7.3 Cronograma de realização dos serviços:

Execução se dará conforme cronograma apresentado pela empresa vencedora do certame no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e será submetido à aprovação ou rejeição do gestor do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.8 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCALIDADE/UNIDADE	ENDEREÇO	
1	1ª Zona Eleitoral – Guajará Mirim	Av. Candido Rondon, nº 784 -Tamandaré.
2	2ª, 6ª, 20ª, 21ª Zonas Eleitorais – Porto Velho	Av. Presidente Dutra, nº 1889 – Baixa União.
3	3ª e 30ª Zonas Eleitorais - Ji-Paraná	Av. Marechal Rondon, nº 1218 - Centro.
4	Posto de atendimento Eleitoral – Presidente Médice	Av. Macapá, 1763, Ernandes Gonçalves.
5	4ª Zona Eleitoral – Vilhena	Rua 545, nº 495 - Jardim América.
6	5ª Zona Eleitoral – Costa Marques	Av. Chianca, nº 1159 - Centro.
7	7ª, 25ª e 26ª Zonas Eleitorais – Ariquemes	Rua Aquariquara, nº 3631- Setor Industrial.
8	8ª Zona Eleitoral – Colorado do Oeste	Av. Marechal Rondon, nº 4056 - Centro.
9	9ª Zona Eleitoral – Pimenta Bueno	Av. Castelo Branco, nº 970 - Dos Pioneiros.
10	10ª e 27ª Zonas Eleitorais – Jaru	Rua Princesa Isabel, nº 1028 - Setor 2.
11	11ª Zona Eleitoral – Cacoal	Rua Monteiro Lobato, nº 1583 - Centro.
12	12ª Zona Eleitoral – Espigão do Oeste	Rua Rio Grande do Sul, nº 2664 - Centro.
13	13ª e 28ª Zonas Eleitorais – Ouro Preto do Oeste	Rua Café Filho, nº 83 - Da União.
14	15ª e 29ª Zonas Eleitorais –	Av. São Luiz, nº 4557 – Centro.

	Rolim de Moura	
15	Posto de atendimento Eleitoral – Nova Brasilândia do Oeste	Av. Treze de Maio, 612-688.
16	16ª Zona Eleitoral – Cerejeiras	Av. das Nações, nº 1847 - Centro.
17	17ª Zona Eleitoral – Alta Floresta do Oeste	Av. Brasil, nº 3068 - Princesa Isabel.
18	18ª Zona Eleitoral – Alvorada do Oeste	Rua Monteiro Lobato, nº 4283, Centro.
19	19ª Zona Eleitoral – Santa Luzia do Oeste	Rua D. Pedro I, nº 2349 - Centro.
20	32ª Zona Eleitoral – Machadinho do Oeste	Av. Rio de Janeiro, nº 3134 - Centro.
21	34ª Zona Eleitoral – Buritis	Avenida Porto Velho, nº 1454 - Centro.
22	35ª Zona Eleitoral – São Miguel do Guaporé	Avenida Cacoal, nº 965 - Cristo Rei.
23	Sede TRE –RO – Porto Velho	Av. Presidente Dutra, nº 1889 – Baixa União.
24	Centro de Memória – Porto Velho	Av. Presidente Dutra, nº 1889 – Baixa União

5.9 Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme cronograma e horários aprovados, item 5.7.2.1

Rotinas a serem cumpridas:

5.10 A execução contratual observará as rotinas:

5.11.1 Para a elaboração do PGR.

5.11.1.1 A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.2 do ETP e seus subitens, pertinentes à elaboração do PGR, conforme as exigências estabelecidas pela NR-1 (Disposições Gerais). O PGR deve abranger não apenas os riscos ambientais, físicos, químicos e biológicos, mas também os riscos psicossociais, que devem ser identificados, avaliados e controlados, conforme os requisitos da NR-1, garantindo a proteção integral da saúde dos trabalhadores, incluindo a saúde mental e o bem-estar psicológico.

5.11.1.2 A contratada deverá apresentar as Certidões de Vistoria em até 5 dias úteis após cada visita técnica in loco, de acordo com o estipulado pela NR-1. Essas certidões deverão documentar as condições de segurança e saúde nos ambientes de trabalho, incluindo a identificação e a avaliação dos riscos psicossociais, como o estresse, a sobrecarga de trabalho, as relações interpessoais no ambiente de trabalho e outros fatores que possam impactar a saúde mental dos trabalhadores.

5.11.1.3 As visitas técnicas serão realizadas com o objetivo de definir os riscos ocupacionais de cada localidade, incluindo os riscos psicossociais. A avaliação deve ser abrangente, considerando todos os aspectos que podem impactar a saúde física e mental dos trabalhadores.

5.11.1.3.1 As vistorias terão enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos, com ênfase na avaliação dos riscos ocupacionais, incluindo os riscos psicossociais. A avaliação deve identificar os aspectos psicossociais que podem gerar danos à saúde dos trabalhadores, como a pressão psicológica, o isolamento social, a sobrecarga de trabalho, ou o ambiente de trabalho hostil.

5.11.1.3.2 Para cada risco, deverá ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde, incluindo os danos psicossociais, com a probabilidade de sua ocorrência. A análise deve ser

realizada de forma integrada, levando em consideração a combinação de riscos físicos, químicos e psicossociais.

5.11.1.3.3 A contratada deverá selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao tipo de risco ou circunstância em avaliação, incluindo os riscos psicossociais. A gradação da severidade das lesões ou agravos à saúde, sejam físicos ou psicossociais, deve considerar a magnitude da consequência e o número de trabalhadores afetados. Para os riscos psicossociais, deve-se levar em conta as condições de trabalho que possam gerar estresse, ansiedade, ou problemas relacionados à saúde mental.

5.11.1.3.4 Nos relatórios técnicos, deverão ser indicadas as unidades onde será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas, tanto para riscos físicos quanto psicossociais. Também deverão ser apontadas as situações emergenciais nas quais medidas preventivas deverão ser adotadas diretamente para mitigar os riscos identificados, especialmente os riscos psicossociais, como o estresse excessivo, as relações de trabalho conflitantes e o impacto psicológico causado pelas condições laborais.

5.11.1.4 Os serviços do escopo do PGR deverão abranger todas as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, conforme as exigências da NR-1, garantindo a avaliação de todos os riscos ocupacionais, incluindo os riscos psicossociais, que podem afetar a saúde mental dos trabalhadores.

5.11.1.5 O PGR deverá ser elaborado visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, abrangendo a antecipação, reconhecimento, avaliação e controle da ocorrência de riscos ambientais e psicossociais existentes ou que possam vir a existir no ambiente de trabalho. A proteção do meio ambiente e dos recursos naturais também deve ser considerada, em conformidade com a NR-1 e as diretrizes sobre saúde mental e bem-estar no trabalho.

5.11.1.6 O PGR deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

a) inventário de riscos

b) plano de ação

5.11.1.7 O inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo as seguintes informações:

a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho, incluindo os aspectos psicossociais que possam impactar a saúde mental dos trabalhadores;

b) Caracterização das atividades desenvolvidas, identificando atividades que possam gerar riscos psicossociais, como sobrecarga de tarefas ou falta de controle sobre o trabalho;

c) Descrição dos perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias de risco, descrição dos riscos gerados pelos perigos, incluindo riscos psicossociais, como estresse e conflitos no ambiente de trabalho. Também deve ser descrita a implementação de medidas de prevenção para os riscos psicossociais;

d) Dados de análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos, bem como os resultados da avaliação de ergonomia conforme a NR-17, e a avaliação dos riscos psicossociais, considerando fatores como carga de trabalho excessiva, interações sociais no trabalho e clima organizacional;

e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação, com ênfase na identificação e mitigação dos riscos psicossociais;

f) Critérios adotados para a avaliação dos riscos e tomada de decisão sobre as ações a serem implementadas, com foco na redução dos riscos psicossociais.

5.11.1.8 No Plano de Ação, para as medidas de prevenção, deverá ser definido um cronograma, as formas de acompanhamento e a afirmação de resultados, com ações específicas para mitigar tanto os riscos ambientais quanto os psicossociais, como a implementação de programas de apoio psicológico e estratégias para a melhoria do ambiente de trabalho.

5.11.1.9 A elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PGR deverão ser realizadas conforme a NR-1, NR-9, NR-17, e as demais normas correlatas, incluindo as orientações sobre a gestão de riscos psicossociais no ambiente de trabalho, para garantir a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os trabalhadores.

5.12.1 Para elaboração do PCMSO.

5.12.1.1A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.3 do ETP e seus subitens, pertinentes à elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), conforme as diretrizes da NR-7. O PCMSO deve ser elaborado levando em consideração as condições de trabalho, riscos ocupacionais e as particularidades de cada trabalhador, incluindo os aspectos relacionados à saúde ocupacional, com foco na promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas ao trabalho.

5.12.1.2 O PCMSO deverá ser elaborado com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores do TRE-RO, considerando fatores como os cargos ocupados, as tarefas executadas, a exposição a agentes nocivos, a faixa etária, e outras

variáveis individuais e coletivas que possam influenciar na saúde dos trabalhadores. A elaboração do PCMSO deverá ser personalizada, refletindo as características específicas de cada ambiente de trabalho e os riscos ocupacionais a que os trabalhadores estão expostos.

5.12.1.3 O PCMSO deverá atender a todos os itens presentes nos últimos PCMSO's elaborados para o Tribunal, incluindo as avaliações de saúde anteriores. A contratada poderá sugerir melhorias e acréscimos para o aperfeiçoamento da documentação, desde que as mudanças estejam em conformidade com as normas regulamentadoras, especialmente a NR-7, e que atendam às necessidades de saúde ocupacional do Tribunal.

5.12.1.4 A contratada deverá apresentar um relatório anual detalhado das ações previstas no PCMSO, demonstrando a implementação das atividades de monitoramento da saúde dos trabalhadores, a realização dos exames médicos ocupacionais, a identificação de doenças ou agravos relacionados ao trabalho, e o acompanhamento das condições de saúde dos servidores. O relatório deve ser entregue dentro do prazo estipulado no contrato e será utilizado para avaliação das ações implementadas.

5.12.1.5 Caso sejam identificados ajustes necessários nas ações ou relatórios do PCMSO, a contratada deverá realizar os ajustes demandados pelo fiscal do contrato no prazo máximo de 5 dias úteis, garantindo a conformidade do PCMSO com as necessidades de saúde ocupacional dos servidores e a legislação vigente, conforme a NR-7.

5.13.1 Para a execução dos Exames Periódicos.

5.13.1.1 A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.4 do ETP e seus subitens, pertinentes à execução dos Exames Periódicos, conforme os requisitos estabelecidos pela NR-7 e outras normas correlatas. Os exames deverão ser realizados de forma abrangente e adequada, garantindo a avaliação da saúde ocupacional dos servidores de acordo com as funções e riscos a que estão expostos.

5.13.1.2 A contratada deverá proceder ao agendamento dos exames laboratoriais, de imagem e de consulta clínica, preferencialmente por telefone, garantindo a eficiência e a clareza na comunicação com os servidores. O agendamento deve ser realizado com antecedência suficiente para assegurar que todos os servidores possam comparecer à consulta e exames programados..

5.13.1.3 A contratada deverá confirmar o agendamento dos exames via e-mail, com cópia para o fiscal do contrato, assegurando a transparência do processo e permitindo o acompanhamento das atividades. A confirmação do agendamento é uma medida importante para evitar falhas no processo de execução dos exames periódicos.

5.13.1.4 A contratada deverá apresentar um relatório por localidade, detalhado, contendo as seguintes informações:

- a) Quantidade de agendamentos realizados para cada localidade;
- b) Quantidade de exames realizados, incluindo exames laboratoriais, de imagem e clínicos. Este relatório deverá incluir também os nomes dos servidores que realizaram os exames, bem como os achados clínicos identificados durante as consultas, exames laboratoriais ou de imagem;
- c) Quantidade de ausências, ou seja, servidores com agendamento confirmado que não compareceram à data marcada para o exame;
- d) Quantidade de recusas, ou seja, servidores que se recusaram a realizar os exames;
- e) Quantidade de exames realizados em servidores acima de 46 anos, com a devida especificação da faixa etária dos servidores;
- f) Quantidade de exames realizados em servidores abaixo de 45 anos, também com a devida especificação da faixa etária dos servidores.

O relatório deverá ser claro e detalhado, permitindo a avaliação do cumprimento das metas e a análise da adesão dos servidores aos exames periódicos.

5.13.1.5 A contratada deverá atender os servidores de forma cordial e humanizada, assegurando um atendimento de qualidade que respeite as necessidades e as condições individuais de cada trabalhador. O atendimento deve ser realizado de maneira respeitosa e empática, garantindo que os servidores se sintam confortáveis durante todo o processo de realização dos exames periódicos.

5.14.1 Para elaboração do relatório anual do PCMSO.

5.14.1.1 A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.5 do ETP e seus subitens, pertinentes à elaboração do relatório anual do PCMSO, conforme estabelecido pela NR-7 e as diretrizes internas do TRE-RO. O relatório anual deve refletir as ações realizadas durante o ano, abordando a promoção da saúde ocupacional e as condições de saúde dos trabalhadores, garantindo que os resultados sejam apresentados de forma clara e objetiva.

5.14.1.2 No relatório anual do PCMSO, a contratada deverá apresentar uma relação de todos os exames médicos realizados com os trabalhadores do TRE-RO ao longo do ano, incluindo os exames complementares. A relação deve ser organizada de forma que os exames sejam separados por setor, permitindo uma análise mais detalhada por área de atuação.

5.14.1.3 O relatório deverá conter uma análise estatística dos resultados, diferenciando entre resultados normais e anormais dos exames realizados, conforme o estipulado pela NR-7, especialmente no subitem 7.4.6.1. A análise estatística deve incluir a quantificação dos exames com resultados normais e os exames que apresentaram resultados anormais, destacando as possíveis condições de saúde detectadas, a necessidade de acompanhamento ou intervenções específicas, e as ações realizadas para resolver problemas identificados.

5.14.1.4 O relatório deve ser apresentado de maneira compreensível, permitindo que a gestão do TRE-RO possa acompanhar a saúde dos servidores, identificar tendências e propor melhorias nas condições de trabalho e saúde ocupacional.

5.15.1 Para elaboração do PPP.

5.15.1.1 A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.6 do ETP e seus subitens, pertinentes à elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), conforme as normas vigentes estabelecidas pela legislação atual. O PPP deverá ser elaborado de acordo com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, visando garantir a correta caracterização das condições de trabalho dos servidores, conforme exigido pelas autoridades competentes.

5.15.1.2 A contratada deverá elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos trabalhadores do TRE-RO, de acordo com a Instrução Normativa nº 77/2015 do INSS, que estabelece os procedimentos para a elaboração do PPP como um documento histórico-laboral. O PPP deve reunir informações administrativas, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, abrangendo todo o período em que o trabalhador exerceu suas atividades no respectivo local de trabalho. Esse documento tem como objetivo fornecer informações detalhadas sobre as condições ambientais de trabalho, especialmente em relação ao requerimento de aposentadoria especial, conforme os requisitos estabelecidos pela IN INSS/DC 96/2003 e IN INSS 45/2010. A contratada deverá garantir que o PPP esteja de acordo com as exigências da Lei 8.213/1991, que rege os benefícios da Previdência Social, e das normativas que tratam das condições de trabalho especiais.

5.15.1.3 A contratada deverá realizar estudos detalhados sobre as atividades desempenhadas pelos servidores, analisando as exigências psicossomáticas de cada uma delas, com o objetivo de elaborar análises profissiográficas que possibilitem a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). A análise deve considerar tanto os riscos físicos, químicos e biológicos, como também os riscos psicossociais aos quais os trabalhadores estão expostos, conforme estabelecido pela NR-17 (ergonomia) e demais normativas relevantes. A contratada deverá garantir que todos os dados necessários para a elaboração do PPP sejam corretamente coletados, documentados e atualizados, assegurando que todos os trabalhadores tenham seus registros completos para fins de aposentadoria especial ou outros benefícios relacionados à saúde ocupacional.

5.16.1 Para elaboração da AET.

5.16.1.1 A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.7 do ETP e seus subitens, pertinentes à elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET), conforme as normas vigentes e as exigências legais. A AET deverá ser realizada de maneira abrangente, observando todos os aspectos relacionados à ergonomia no ambiente de trabalho, com foco na saúde e segurança dos trabalhadores.

5.16.1.2 A contratada deverá elaborar a AET com o objetivo de avaliar as condições de trabalho, garantindo que estas estejam adaptadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores. O processo visa à preservação da integridade física e saúde dos colaboradores, levando em consideração os agentes ergonômicos específicos da atividade desempenhada. A AET deve buscar a eliminação e/ou minimização dos riscos ergonômicos, promovendo melhorias nas condições de trabalho. A análise deverá estar em conformidade com os requisitos da NR-17 (Ergonomia), que estabelece os parâmetros para adaptação das atividades laborais às condições físicas e mentais dos trabalhadores, buscando prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho relacionados à ergonomia.

5.16.1.3 A contratada deverá elaborar o Laudo Ergonômico Individualizado sempre que houver uma demanda específica sobre determinada condição de trabalho. A execução do laudo pode ser motivada por situações como uma ação trabalhista, inspeção de segurança ou avaliação médica ocupacional, conforme o disposto na NR-17. O laudo deverá ser individualizado, considerando as condições específicas de cada trabalhador, suas tarefas e o ambiente em que desempenham suas funções. Além disso, o laudo deve ser elaborado atendendo todos os requisitos previstos nos itens do item 7.1.8 do ETP e seus subitens, com base na análise detalhada de riscos ergonômicos e a adequação das condições de trabalho à capacidade física e psicológica dos trabalhadores.

5.17.1 Para elaboração de Laudo de Insalubridade.

5.17.1.1 A contratada deverá atender todas as características descritas no item 7.1.9 do ETP e seus subitens, pertinentes à elaboração do Laudo de Insalubridade, conforme as normas vigentes e as exigências legais. O laudo deve ser elaborado de acordo com os parâmetros estabelecidos pela NR-15 e demais regulamentações aplicáveis, de modo a garantir a correta

caracterização dos ambientes e atividades insalubres, visando a proteção da saúde dos trabalhadores.

5.17.1.2 O Laudo de Insalubridade deverá ser elaborado com a finalidade de averiguar e caracterizar as operações e atividades realizadas em ambientes que apresentem condições insalubres no TRE-RO, conforme a NR-15, que estabelece os limites de tolerância para exposição a agentes insalubres, como agentes físicos, químicos e biológicos. O laudo deve identificar e classificar a insalubridade, considerando a intensidade e o tempo de exposição dos trabalhadores aos agentes, com o objetivo de garantir que as condições de trabalho estejam em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho. Além disso, o laudo deve indicar as medidas corretivas necessárias para a eliminação ou controle dos riscos, em conformidade com as exigências da NR-15.

Materiais a serem disponibilizados:

5.18 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, nas quantidades estimadas e qualidades , promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

5.19.1- De acordo com dados obtidos perante a SGP/TRE-RO público alvo consiste em 310 servidores divididos em:

- a) Servidores Quadro: 177;
- b) Requisitados ou cedidos: 129;
- c) Removidos de outros estados ou órgãos: 4;
- d) Estagiários - 00

Podendo haver alterações em razão de movimentações dos servidores (posse, exoneração e redistribuição), bem como admissão de estagiários.

5.19.2- Estimativa de servidores por imóvel:

Imóvel - Secretaria do TRE/RO	
Porto Velho	Quantidade
Servidores Efetivos	53
Servidores Removidos para este TRE	4
Servidores Requisitados/Cedidos	33
Imóvel - Zonas Eleitorais	
1ª ZE - Guajará Mirim	Quantidade
Servidores Efetivos	1
Servidores Requisitados	3
2ª ZE - Porto Velho	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	7
3ª ZE - Ji-Paraná	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	3
4ª ZE - Vilhena	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	4
5ª ZE - Costa Marques	Quantidade

Servidores Efetivos	1
Servidores Requisitados	1
6ª ZE - Porto Velho	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	8
7ª ZE - Ariquemes	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	4
8ª ZE - Colorado do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2
9ª ZE - Pimenta Bueno	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	4
10ª ZE - Jaru	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	4
11ª ZE - Cacoal	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	4
12ª ZE - Espigão do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2
13ª ZE - Ouro Preto do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	1
Servidores Requisitados	2
15ª ZE - Rolim de Moura	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2
16ª ZE - Cerejeiras	Quantidade
Servidores Efetivos	1
Servidores Requisitados	2
17ª ZE - Alta Floresta do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	2

Servidores Requisitados	1
18ª ZE - Alvorada do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	1
Servidores Requisitados	1
19ª ZE - Santa Luzia do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2
20ª ZE - Porto Velho	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	8
21ª ZE - Porto Velho	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	8
25ª ZE - Ariquemes	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	3
26ª ZE - Ariquemes	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2
27ª ZE - Jaru	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2
28ª ZE - Ouro Preto do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	3
29ª ZE - Rolim de Moura	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	3
30ª ZE - Ji-Paraná	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	7
32ª ZE - Machadinho do Oeste	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	2

34ª ZE - Buritis	Quantidade
Servidores Efetivos	1
Servidores Requisitados	2
35ª ZE - São Miguel do Guaporé	Quantidade
Servidores Efetivos	2
Servidores Requisitados	0

5.19.3- No entanto, havendo ingresso de novos servidores ou estagiários durante a vigência contratual, poderá o TRE/RO prover acréscimo nos valores contratados (até o limite de 25% - vinte e cinco por cento), contemplando avaliações destes servidores. Em situação oposta, caso haja redução do número de servidores, somente os trabalhos efetivamente realizados serão pagos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)), de acordo com o ETP.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.20 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia, técnicas empregadas e documentos elaborados em ocasião da execução do contrato, sem perda de informações.

Outras informações julgadas importantes para a correta execução do contrato:

5.21 Serão necessários, ainda, a observância dos seguintes procedimentos:

5.21.1 Os serviços devem ser executados por profissionais legalmente habilitados, a saber: Médico do Trabalho e/ou Engenheiro ou Arquiteto com especialização em engenharia de Segurança do Trabalho.

5.21.1.1 A comprovação da formação e do registro profissional dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá ser apresentada, em conformidade com a regulamentação da profissão emitidos pelos respectivos Conselhos Profissionais competentes, como os Conselhos de Medicina e Engenharia.

5.21.2 A Contratada deverá dispor de profissionais e equipamentos de medição em número suficiente para execução dos serviços, de acordo com sua complexidade, quantidade e prazos estabelecidos

5.23. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.23.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

5.23.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais, se houver, ou na prestação de serviços;

5.23.3 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

5.23.4 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.23.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

5.23.6 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens, se houver, ou à execução de serviços;

5.23.7 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.23.8 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.23.9 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.23.10 Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material, se houver, ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

5.23.11 Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

5.23.12 Realizar o pagamento dos bens entregues, se houver, ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de

referência e no contrato;

5.23.13 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.23.14 Fornecer lista completa e atualizada contendo os nomes de todos os servidores, com suas respectivas lotações, bem como o(s) cargo(s) ocupado(s), com as respectivas atribuições, a serem enviados no prazo máximo de 5 dias após a assinatura do contrato.

5.24 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.24.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, no edital do certame, neste TR e no instrumento de contrato, se houver;

5.24.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.24.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

5.24.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.24.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.24.6 Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

5.24.7 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.24.8 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

5.17.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

5.24.10 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

5.24.11 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.24.12 Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

5.24.13 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

5.24.14 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

5.24.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;

5.24.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.24.17 Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere este item, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.24.18 Observar e cumprir a Resolução TRE-RO nº 31, de 25 de agosto de 2023, que regulamenta a Política e os Mecanismos de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncias, caso haja ocorrências.

5.24.19 Observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, em especial as determinações constantes no art. 8º, a saber:

I - abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, bem como comprometer-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO 15/2019);

II - dar conhecimento aos respectivos empregados que participarão da execução contratual acerca da Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução nº TRE-RO nº 12/2023), do Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, da Política de Integridade nas contratações e Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO e das demais normas editadas por este Tribunal sobre o tema, para a sua estrita observância, cabendo também esta obrigação à subcontratada, se houver;

III - fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições

análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, bem como de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à Integridade, se houver solicitação da gestora ou do gestor do contrato;

V - ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais serão objeto de apuração de responsabilidade e de aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que praticar atos lesivos ao tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório previsto na Lei n. 14.133, de 2021 ou Processo Administrativo de Responsabilização regulado pela Lei n. 12.846, de 2013 (anticorrupção);

VII - zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, entre outros;

VIII - zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições em regulamento próprio;

IX - comunicar-se sempre por escrito com o gestor e fiscal do contrato.

5.24.20 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados ou admitir em seu quadro societário pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, comunicando imediatamente o TRE-RO sobre a possibilidade de tais ocorrências, nos termos do artigo 7º do Decreto n. 7.203, de 2010 e art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005.

5.24.21 Dispor dos profissionais habilitados necessários à execução dos serviços descritos neste TR, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências.

5.24.22 Comunicar, por escrito, aos gestores do contrato, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da assinatura do contrato, o nome do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho que realizará o PGR e do médico coordenador responsável pela execução do PCMSO, bem como a devida comprovação de sua qualificação técnica.

5.24.23 Apresentar certidão do registro do responsável técnico da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM), Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Arquitetura (CRAU), de acordo com a formação do profissional Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho ou mesmo Arquiteto com essa qualificação comprovada para os serviços que pretenda prestar;

a) Caso o profissional indicado para executar os trabalhos não seja o responsável técnico da empresa licitante, apresentar o registro dos profissionais técnicos indicado no CRM, CREA ou CRAU, conforme sua situação profissional.

5.24.24 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3 As comunicações entre o Tribunal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica via e-mail para esse fim;

6.4 O Tribunal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Tribunal poderá convocar o representante da empresa contratada para **reunião inicial** para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório e definitivo e acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato, quando houver, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#));

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.17 Os gestores e os fiscais observarão também as demais atribuições estabelecidas nos regulamentos do Tribunal para a gestão e fiscalização dos contratos;

6.18 Indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, mesmo que indicada em formulário próprio (indicar apenas as exigidas):

I - Gestor (titular e substituto): Ronaldo Pontes Moura/Elisângela Alves Silva Tivanello.

II - Fiscal técnico (titular e substituto): Sônia Inês Caixeta/ Marcela Pinheiro Studart.

III - Fiscal administrativo (titular e substituto): Elisângela Alves Silva Tivanello/ Marcela Pinheiro Studart.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará:

() O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo _____,

OU

() outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

OU

(x) O disposto neste item:

I - Entrega e validação dos laudos e relatórios de atividades assinados pelo responsável técnico;

II - Registro de lista de participante, quando aplicável;

III - Relatórios de atividades realizadas, atestados de conformidade e aprovação do contratante.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados,

II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

I - Aprovação dos relatórios apresentados ao final da execução de cada item objeto da contratação pelo Fiscal do Contrato;

II - Execução das atividades contratadas com a qualidade mínima e dentro dos prazos exigidos neste Termo de Referência - ausência de erros formais, coerência entre achados técnicos e recomendações, clareza na apresentação dos dados e entrega pontual;

III - Utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço -

IV - Conformidade técnica dos documentos, conforme as normas especificadas nesse instrumento.

Do recebimento:

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.5.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Liquidação:

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo e liquidação da despesa.

7.21 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{(TX)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.21.1 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Forma de pagamento:

7.22 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.22.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.22.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.22.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de:

Pregão:

(x) Eletrônico;

() Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo

Critério de julgamento:

(x) Menor preço;

() Maior desconto.

Concorrência para serviços especiais:

() Eletrônica;

() Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Critério de julgamento:

() menor preço;

() melhor técnica ou conteúdo artístico;

() técnica e preço;

() maior retorno econômico;

() maior desconto.

() Concurso, exceto para serviços de engenharia;

() Leilão;

() Diálogo Competitivo, exceto para obras e serviços de engenharia;

() Participação em SRP.

8.2 Pessoas físicas - IMPORTANTE: A pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, **deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização** a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - (Art. 5º, III, IN SEGES 116, de 2021).

8.3 Há anexos da proposta?

(x) Não;

() Sim, relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência: _____

8.4 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(x) aberto;

() aberto e fechado;

() fechado e aberto,

com intervalo mínimo de ____% (____) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022).

8.5 Divulgação do preço estimado:

(x) Sim.

() Não. **Justificativa** exigida pelo art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021: _____.

REGRAS SOBRE A PARTICIPAÇÃO DOS COMPETIDORES:

8.6 Poderão participar desta contratação:

8.6.1 Pessoas Jurídicas:

() Não, justificar: _____.

(x) Sim; **se positivo adotar as regras deste TR.**

8.6.1.1 Microempresas e empresas de pequeno - ME/EPPs (art. 4º, Lei nº 14.133, de 2021):

() **Sim**, informar o dispositivo da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006 para a **exclusividade**: _____.

(x) **Não será exclusiva**, as ME/EPPs participarão **com** tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de acordo com a LC nº 123, de 2006 e o Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015: Considerando o valor estimado para a contratação pretendida, excedem R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será aplicada a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

() **Não será exclusiva**, as ME/EPPs participarão **sem** tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de acordo com o § 1º do art. 4º, Lei nº 14.133, de 2021 porque: _____.

() **Não será permitida**, as ME/EPPs **não** poderão participar do certame porque: _____.

8.6.2 Pessoas físicas:

(x) Não, justificar:

Justificativa:

Os serviços de SST envolvem a elaboração de documentos técnicos, treinamentos e monitoramento de riscos ocupacionais, atividades que exigem responsabilidade técnica. Empresas especializadas possuem estrutura adequada, profissionais capacitados e seguro de responsabilidade civil, minimizando riscos ao contratante. Ademais, empresas especializadas em SST possuem equipe multidisciplinar e infraestrutura para atendimento contínuo, garantindo cumprimento de prazos e suporte técnico adequado. A contratação de uma pessoa física pode comprometer a continuidade dos serviços em casos de ausência temporária (férias, doença, afastamento) ou limitações de capacidade operacional.

() Sim, de acordo com as regras deste TR e do edital.

8.6.3 Cooperativas:

(x) Não, justificar:

Justificativa:

A contratação de cooperativas para a prestação de serviços de SST apresenta riscos legais, trabalhistas e operacionais, além de contrariar orientações dos órgãos de controle. Diferentemente de empresas especializadas, que possuem obrigações contratuais claras e podem ser responsabilizadas por falhas na execução dos serviços, cooperativas funcionam por meio da autogestão de seus cooperados, o que pode dificultar a aplicação de sanções e comprometer a continuidade e qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, recomenda-se a contratação de empresas especializadas, garantindo conformidade legal, segurança na execução dos serviços e mitigação de riscos para a Administração Pública.

() Sim, de acordo com as regras do edital.

8.6.4 Empresas reunidas em consórcio:

(x) Não, justificar:

Justificativa:

A natureza do objeto e a capacidade individual das empresas do setor tornam desnecessária a formação de consórcios para a execução dos serviços. O mercado dispõe de diversas empresas com expertise técnica suficiente para atender, de forma

independente, às exigências contratuais, garantindo a plena execução dos serviços sem a necessidade de compartilhamento de responsabilidades entre consorciadas. Além disso, a participação de consórcios implicaria em maior complexidade administrativa e operacional, dificultando tanto a fiscalização do contrato quanto a definição de responsabilidades individuais entre as empresas envolvidas. Essa modalidade de participação geralmente se aplica a contratações de grande porte ou de alta complexidade técnica, em que a atuação conjunta de diferentes empresas se torna essencial para viabilizar a execução contratual. Ademais, no caso dos serviços de SST, essa necessidade não se verifica, pois não há obstáculos técnicos ou financeiros que impeçam a execução por empresas individualmente habilitadas.

() Sim, de acordo com as regras do edital.

ATENÇÃO: AS REGRAS ACERCA DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS AO EXAME DAS PROPOSTAS SERÃO DEFINIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.7 Habilitação jurídica:

8.7.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.7.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.7.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), não exigível para as pessoas físicas e condicionado à existência de empregados aos microempreendedores individuais.

8.8.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, de acordo com o Anexo I.

8.8.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.8.6 Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes () estadual/distrital ou (x) municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.8.7 Prova de **regularidade com a Fazenda** () estadual/distrital ou (x) municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade que concorre ou contrata.

8.8.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual/distrital ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9 Habilitação Econômico-Financeira: Não será exigida:

Justificativa:

Diante da natureza do objeto, do baixo risco contratual e da ênfase na qualificação técnica dos profissionais e empresas a serem contratadas, considera-se adequada e legal a dispensa da exigência de habilitação econômico-financeira neste procedimento.

Nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira pode ser dispensada quando tecnicamente justificada e quando o objeto do contrato não apresentar riscos financeiros relevantes à Administração.

Além disso, os serviços a serem contratados possuem valores relativamente baixos e são executados de forma pontual ou por demanda, não representando riscos financeiros significativos para a Administração.

8.10 Habilitação Técnica:

8.10.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Medicina, conforme previsto na Lei n. 6.839/80; art. 2º da Resolução n. 997/80 e art. 1º da Resolução n. 1.980/2011, ambas do Conselho Federal de Medicina (Art. 28, V, c/c 30, I, ambos da Lei n. 8.666/93), em plena validade;

8.10.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.10.3 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.10.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Atestado (s) de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento e aplicação de pelo menos 12 PGR, 12 PCMSO, 160 Exames Periódicos, 160 PPP e 12 AET.

8.10.3.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.10.3.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.10.3.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 138.268,80 (cento e trinta e oito mil duzentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos) , conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento 1356726)

9.2 Os preços contratados poderão ser reajustados, após o transcurso de 01 (um ano), com **data-base vinculada à data do orçamento estimado**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, **pelo seguinte índice/critério obrigatoriamente informado:** IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE;

9.5 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

9.5.1 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da

(x) variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

() outro índice **(indicado pela unidade demandante):** _____ exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

9.5.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

9.5.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.5.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.5.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	Levantamento de medicina do trabalho	ADM APOIO	138.268,80	
Total por exercício financeiro			138.268,80	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste TR, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.4 Multa:

I - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

III - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

VII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 20% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 Todas as sanções previstas neste TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

11.12 O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA PINHEIRO STUDART GONÇALVES, Analista Judiciário**, em 29/05/2025, às 11:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELISÂNGELA ALVES SILVA TIVANELLO, Chefe de Seção**, em 29/05/2025, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Maria da Frota, Assistente Administrativo de Seção**, em 29/05/2025, às 13:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA INÊS CAIXETA, Médica do TRE-RO - CREMERO 1803**, em 29/05/2025, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1363442** e o código CRC **44DE4B77**.