



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL  
SEÇÃO DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES ADMISSIONAIS E DEMISSIONAIS  
PARA ESTAGIÁRIOS TRE-RN**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviço de Exames Admissionais e Demissionais para aproximadamente 81 (oitenta e um) estudantes do Programa de Estágio, no âmbito da circunscrição da SEDE do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte

LOTE	ITEM	Descrição/Especificação	QTDE	UND
1	1	Prestação de serviços de avaliação clínica e emissão de atestado de saúde ocupacional	162	Unidade
	2	Prestação de serviços eventuais de exames complementares (Hemograma)	20	Unidade
	3	Prestação de serviços eventuais de exames complementares (Glicemia)	15	Unidade
	4	Prestação de serviços eventuais de exames complementares (Sumário de urina)	20	Unidade
	5	Prestação de serviços eventuais de exames complementares (RX do Tórax PA e Perfil)	10	Unidade

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.3. O quantitativo está discriminado na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. A contratação do serviço deverá ser feita através de um único lote, para que não haja prejuízo na solução, uma vez que a prestação dos serviços é vinculada.

1.7. A execução do serviço deverá ser realizada e concluída até o dia 19 de dezembro de 2023.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação se justifica em virtude de demanda estabelecida pelo Art. 14 da Lei nº 11.788/2008, à qual determina que a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho também deve ser aplicada aos estagiários, entendimento que foi absorvido pela Resolução TRE/RN nº 18/2019, que disciplina o Programa de Estágio no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

2.2. Os exames médicos admissionais visam identificar a existência de doenças decorrentes de outras atividades já exercidas pelo estagiário, antes da inserção no Programa de Estágio do TRE/RN, e os exames médicos demissionais objetivam detectar doenças decorrentes das atividades realizadas durante o estágio.

2.3. Os exames se revestem de importância para o estagiário e para este Tribunal. Em relação ao estagiário, o exame médico admissional, ao detectar doenças preexistentes, evita a realização de atividades que possam agravar o seu quadro. Para o Tribunal, resguarda contra responsabilização futura de eventual doença preexistente do estagiário antes de ser integrado ao Programa de Estágio do TRE/RN ou caso o estagiário venha a contrair alguma doença após o desligamento do estágio.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A solução é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em medicina do trabalho, saúde e segurança ocupacional, para realização dos exames admissionais e demissionais dos estagiários deste Tribunal, bem como a realização de exames complementares, quando necessário.

3.2. Os serviços de exames admissionais e demissionais deverão constar de:

3.2.1. Avaliação Clínica: Anamnese Ocupacional e Exame Físico e Mental, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

3.2.2. Exames Complementares: Hemograma, Glicemia de Jejum, Sumário de Urina com Sedimentoscopia, RX de Tórax em PA e Perfil.

**3.3. Os Exames Complementares (itens 2, 3, 4 e 5) deverão ser realizados sob demanda, somente se o médico especialista considerar necessário para o fechamento do diagnóstico.**

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5.2. A contratação não é continuada e a prestação do serviço se encerra em 31 de dezembro de 2023.

5.3. Apresentar por ocasião da celebração do Contrato, caso seja Optante do Simples Nacional, Declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, sob pena de retenção na hipótese de descumprimento.

5.4. A execução das atividades deverá ser realizada por clínica ou empresa médica.

5.5. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do Preposto deve ser oficializada pela empresa contratada pelo seu representante legal, podendo ser feita por e-mail. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico e endereço comercial.

5.5.1. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Efetivada a contratação, mediante assinatura do Contrato, a emissão do Empenho Estimativo ficará condicionada à liberação do Orçamento de 2023.

6.2. As Condições Gerais da realização dos exames admissionais e demissionais ficam subordinadas, além das normas que regem a matéria, às regras determinadas neste Termo de Referência e no Contrato.

6.3. Quando da admissão ou do desligamento do estagiário, o ora CONTRATANTE, por meio da Seção de Lotação e Gestão do Desempenho/CODES/SGP, imediatamente, solicitará à CONTRATADA a realização do exame médico admissional ou demissional.

6.3.1. A CONTRATADA deverá realizar o exame médico solicitado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis e emitir os respectivos atestados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data do atendimento médico, caso seja necessária a realização de exames complementares.

6.3.2. A Avaliação Clínica e a respectiva emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO devem ser realizados por médico especialista em Medicina do Trabalho.

6.3.3. Os exames clínicos e complementares deverão ser realizados em Natal/RN, Em um local determinado pela CONTRATADA.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer duas vias do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO com a devida recomendação Médica, devendo a primeira via ser entregue à CONTRATANTE, para registro no Sistema de Gestão de Estagiários e no prontuário do estagiário na Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional/CODES/SGP, caso o resultado apresente alguma ressalva, e a segunda via ser obrigatoriamente entregue ao estagiário, mediante recibo na primeira via.

6.5. O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá conter no mínimo:

- a) Nome completo do estagiário, o número do seu RG e CPF.
- b) Os riscos ocupacionais existentes ou a ausência deles na atividade a ser realizada pelo estagiário, conforme instruções técnicas expedidas pela SSST.
- c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o estagiário, incluindo os exames complementares e a data que foram realizados, se necessário.
- d) Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM.
- e) Definição de apto ou inapto para as atividades que o estagiário vai desenvolver no Programa.
- f) Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM, se necessário.
- g) Os riscos ocupacionais a que o estagiário está exposto no estágio e que são passíveis de causar doenças.

6.6. A execução dos exames médicos obedecerá ao seguinte procedimento de execução:

a) Os exames médicos admissionais serão realizados antes do início do estágio.

b) Os exames médicos demissionais serão realizados para os estagiários que forem desligados em até 10 (dez) dias úteis do Programa de Estágio e de acordo com os prazos previstos na NR 7.

6.7. Caso haja necessidade de dados complementares dos estagiários, a CONTRATADA deverá solicitá-los ao fiscal do contrato.

6.8. Todos os documentos referentes a esta contratação deverão ser enviadas para o e-mail do agente responsável (fiscal) designado pelo TRE/RN, a que refere o subitem 6.7, com cópia para *sld@tre-rn.jus.br*.

6.9. A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças designará servidor (ou comissão de servidores) que ficará responsável pela fiscalização desta contratação.

6.10. A CONTRATADA não poderá obstar a prestação do serviço a qualquer dos estagiários encaminhados pela Contratante, salvo se por motivo devidamente justificado, o qual será apreciado pelo CONTRATANTE, ou previsto na legislação pertinente ao objeto da contratação.

6.11. A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE, mensalmente, relação dos estagiários atendidos, quantitativo de consultas e exames complementares realizados, se for o caso, com os respectivos valores, antes do envio Nota Fiscal/Fatura.

**6.12. Os Exames Complementares somente deverão ser realizados se o médico especialista considerar necessário para o fechamento do diagnóstico.**

**6.13. Caso o médico especialista considere necessário ultrapassar o quantitativo de exames complementares previstos nos itens 2, 3, 4 e 5 da tabela constante no subitem 1.1 ou, ainda, a realização de exame(s) que não conste(m) do rol exemplificativo previsto nos referidos itens da tabela já citada, será exigida validação da necessidade pelo corpo médico efetivo do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.**

6.14. A CONTRATADA deverá:

6.14.1. Respeitar o código de conduta ético-profissional e executar os serviços contratados nos mesmos padrões da assistência dispensados aos seus clientes particulares.

6.14.2. Fornecer aos estagiários submetidos aos exames médicos, todas as informações acerca de seu estado de saúde.

6.14.3. Encaminhar solicitação ao fiscal de contrato, caso seja necessário a realização de algum exame que não conste do rol exemplificativo previstos nos itens 2, 3, 4 e 5 da tabela constante no subitem 1.1, ou se ultrapassar o quantitativo de exames previsto no mesmo item, para análise e validação junto ao corpo médico do Serviço de Assistência Médica e Saúde Ocupacional do CONTRATANTE.

6.14.4. Manter em arquivo, o registro da ficha clínica de cada estagiário atendido e transferi-los à Seção de Lotação e Gestão de Desempenho/SGP do TRE/RN, ao término do período contratual ou em caso de rescisão contratual antecipada.

6.15. A contratação de empresa especializada para a realização de exames admissionais e demissionais seguirá as normas regulamentares expedidas pela Norma Regulamentadora nº 7 – PCMSO – Ministério da Economia – Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

6.16. Prestar orientação aos questionamentos dos estagiários no que se refere aos exames realizados e laudos emitidos.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO**

7.1. A gestão do contrato será exercida pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pela CONTRATANTE.

7.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será exercida através de e-mail oficial, reuniões presenciais ou realizadas por videoconferências (firmadas as devidas atas) para definição do cronograma de atividades e o acompanhamento da efetiva execução dos serviços.

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a quantidade de avaliação clínica e exames realizados.

7.5. A fiscalização do contrato realizará conferência dos serviços executados e dos serviços cobrados, a fim de garantir a correta medição e pagamento do mesmo.

7.6. Somente poderão ser consideradas para efeito de medição e pagamento os serviços executados e aprovados pela Fiscalização

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. Os proponentes deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado.

8.2. Vigência do Contrato: 1º de janeiro de 2023 até 31 de dezembro de 2023, coincidindo com o seu período de execução.

8.3. A proposta deve abranger os serviços objeto desta contratação, conforme especificações e quantitativos trazidos no item 1.1, devendo o licitante ofertar todos os itens ali descritos.

**8.3.1. Os Exames Complementares (itens 2, 3, 4 e 5) deverão ser realizados sob demanda, somente se o médico especialista considerar necessário para o fechamento do diagnóstico.**

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da própria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.10. Arquivar, entre outros documentos, a apólice, os recibos, os orçamentos, o contrato e respectivos aditamentos, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento e experiência nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto n.º 7.203, de 2010.

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias profissionais dos empregados, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.18. A Contratada deverá cumprir as regras de sustentabilidade ambiental previstas no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, no que couber.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. A empresa contratada, na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades e obrigações contratuais, poderá subcontratar a execução dos exames complementares em laboratórios de análises clínicas (itens 2, 3 e 4) e laboratório de radiologia (item 5), nos termos do Art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93, com prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e desde que comprove que a empresa subcontratada está cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

11.2. Nas hipóteses de subcontratação, a Contratada não se exonera das responsabilidades assumidas no contrato.

11.3. A contratada será responsável por todo o trâmite burocrático das solicitações de agendamento feitas pela TRE/RN e também pelas marcações dos exames junto à subcontratada.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993;

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva e sistemática, podendo ser exercidas por único servidor da Seção de Lotação e Gestão de Desempenho, ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

13.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

13.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

13.5 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

13.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

13.7. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

13.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

13.9. A conformidade do serviço deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

13.10. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

13.11. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida após recebimento definitivo dos serviços.

14.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com a legislação pertinente e conter o número da Nota Fiscal/Fatura, descrição do serviço prestado, o período de referência, a quantidade de segurados, os valores do prêmio mensal por segurado e do prêmio mensal total.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da execução mensal do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, apresentando relatório ou documento equivalente que discrimine os serviços que foram executados no período de referência.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico/administrativo ou setorial, quando houver, ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

14.3.2. A Contratada fica obrigada 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;

14.3.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

14.4.1. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios ou documentos equivalentes e documentações apresentadas;

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

14.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

14.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

15.3.1. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN, junto com a Nota Fiscal/fatura, a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I – nome do cliente;

II – endereço do imóvel;

III – data de execução dos serviços;

IV – orientações pertinentes ao serviço executado;

V – nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

VI – identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

15.7. O pagamento será feito de acordo com a quantidade de exames realizados durante o mês;

15.8. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

15.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

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.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	( 6 / 100 )	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## 16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2 A inexecução parcial ou total do objeto desta contratação e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 8.666/1993, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

I) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV) 0,2% a 3,2% sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos;

17.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência;

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

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	0,2% sobre o valor do contrato
<b>2</b>	0,4% sobre o valor do contrato
<b>3</b>	0,8% sobre o valor do contrato
<b>4</b>	1,6% sobre o valor do contrato
<b>5</b>	3,2% sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b> DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por	02

	ocorrência;	
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

18.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 5, de 2017 – SEGES/MPDG.

18.3.2. Comprovação de que possui em seu quadro funcional, na data da licitação, Médico do Trabalho devidamente registrado no Conselho Competente

18.3.2.1 A comprovação de pertencer ao quadro será feita através de cópia de anotações em carteira de trabalho, contrato de trabalho (CLT) e, se sócio/proprietário da empresa, cópia do contrato social, contrato de prestação de serviço futura ou contrato de prestação de serviço sem vínculo empregatício.

18.4 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às contratações informadas, endereços atuais dessas contratantes, telefones e locais onde foram prestados esses serviços.

18.5. Critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

18.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

#### **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor estimado, anexo ao edital.

19.2. O prazo de validade das propostas deverá ser de noventa dias corridos.

#### **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

20.1. Os recursos orçamentários estão previstos no PCA 2023 – Plano de Contratações Anual do exercício financeiro de 2023.

Natal/RN, 31 de agosto de 2022

CLAUDIA JOSEMIRA  Assinado de forma digital por  
MARINHO DE   
LIMA:30024334 Dados: 2022.08.31 09:50:19-03'00'

Claudia Marinho

**SEÇÃO DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO**

**Integrante Demandante/Técnico**