



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

### **TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 15/2023 - PRES/DG/SGP/COEDE/SAMES**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Formação de registro de preços para eventual prestação de serviço de Ginástica Laboral, Massagem Terapêutica, Reeducação Postural Global (RPG) e Avaliação Nutricional em benefício dos servidores (efetivos, requisitados e cedidos) que desempenham suas atividades no Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| <b>Item</b> | <b>Descrição/Especificação</b>         | <b>De<br/>ATSE<br/>R</b> | <b>Unidade<br/>de<br/>Medida</b> | <b>Quantidade<br/>anual</b> | <b>Valor<br/>Unitário<br/>(R\$)</b> | <b>Valor<br/>Total<br/>(R\$)</b> |
|-------------|--|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
|             | Ginástica Laboral                      | 4311                     | hora                             | 12                          | 5,38                                | 6.638,56                         |
|             | Massagem terapêutica                   | 568                      | hora                             | 24                          | 20,00                               | 4.880,00                         |
|             | Reeducação Postural Global (RPG)       | 568                      | hora                             | 16                          | 22,00                               | 0.752,00                         |
|             | Avaliação e acompanhamento Nutricional | 0281                     | hora                             | 08                          | 70,37                               | 5.436,96                         |



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 Demais regras das condições e especificações da solução:

1.3.1 A quantidade anual foi obtida considerando 52 semanas/ano e as seguintes frequências por item:

| Serviço      |  | Frequência                                |
|--------------|--|---|
| Global (RPG) | Ginástica Laboral                      | 3 vezes por semana/<br>2 turmas por dia   |
|              | Massagem terapêutica                   | 3 vezes por semana/<br>4 sessões por dia  |
|              | Reeducação Postural                    | 2 vezes por semana<br>/ 4 sessões por dia |
|              | Avaliação e acompanhamento Nutricional | 1 vez por semana/ 4<br>consultas por dia  |

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 Fundamentação:**

2.1.1 A contratação de empresa especializada para os referidos serviços possui fins de prevenção das lesões por esforço repetitivo (LER) e dos distúrbios osteomoleculares relacionados ao trabalho (DORT), assim promovendo melhoria na saúde e qualidade de vida dos servidores.

2.1.2 Ademais, a nutrição é um fator importante na etiologia e no tratamento das maiores causas de morte e incapacidade na sociedade contemporânea, assim a avaliação e acompanhamento nutricional dos servidores desta Corte terá fins preventivos para patologias tais como: obesidade, desnutrição, hipertensão, doença aterosclerótica, anemia, diabetes e câncer.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **2.2 Benefícios a serem alcançados:**

2.2.1 A SAMES tem por função exercer todas as atividades relacionadas ao atendimento médico, odontológico e social dos servidores e seus dependentes, membros do Tribunal e servidores à disposição da Justiça Eleitoral. Tal fato constitui-se em demonstração inequívoca da importância dada pelo Tribunal com o cuidado e a valorização de todos que aqui laboram. Inclusive, tal preocupação foi ratificada no Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal quando definiu como um de seus objetivos estratégicos será o "Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas". A contratação pretendida vai justamente ao encontro desse objetivo, uma vez que a ação preventiva pretendida se materializará na ampliação e na qualidade do atendimento que é hoje prestado pela SAMES.

2.2.2 Podemos citar ainda benefícios diretos como obter uma diminuição na incidência dos problemas de LER/DORT que costumam causar afastamentos por dor ou desconforto o sistema osteomolecular. Ademais, com a oferta desses serviços prevê-se obter um acréscimo na satisfação dos servidores em razão do aproveitamento de pausas laborais oferecidas sob orientação técnica para favorecer a reposição das energias, gerar um ambiente de descontração e integração durante as sessões, sensação de saúde e bem estar com incremento da autoestima, o que tende a refletir-se em melhor motivação e predisposição para prestação dos serviços por parte dos servidores.

2.3 O cálculo para obter o quantitativo da contratação encontra-se pormenorizado no tópico 1.3.1.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme evento ([0936244](#)).

2.5 CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - Tratando-se da natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, assim será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser contratada para cada item/grupo?

( ) Não;

(x ) Sim, de acordo com o quantitativo constata do quadro no item 1.1.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços, de acordo com o quadro adiante:

Não se aplica

III - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

( x ) Não;

Sim, porque:

( ) O objeto será executado em locais diferentes;

( ) admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

( ) outros motivos justificados no processo.

IV - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo de serviços inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

( x ) Não, justificar.

Pois a quantidade calculada é uma estimativa para que haja uma prestação de serviço contínua ao longo da vigência do contrato.

( ) Sim.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

( x ) Item

( ) Grupo

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

( ) Não;

( ) Sim, porque (conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata):

( x ) É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

VIII - Os preços registrados poderão ser objeto de reajustamento, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.

i. Para fins do reajustamento será adotado o seguinte critério: IPCA— (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística –



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo, de acordo com regulamentação do órgão governamental competente, com o registro de que o marco inicial a partir do qual se computa o período de 12 (doze) meses para a aplicação de índices de reajustamento é a data de apresentação da proposta da contratada a que a proposta se referir.

### **2.5.1 DO REGISTRO DE “IRP” E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME**

2.5.1.1. Em atenção ao disposto no art. 7º do Decreto nº11.462/2023, a Seção de Assistência Médica manifesta-se favoravelmente à divulgação do registro de Intenção de Registro de Preços (IRP) por entender ser iniciativa salutar, que pode contribuir para o ganho em escala, caso haja interesse por outros órgãos integrantes do sistema SIASG.

2.5.1.2. Outrossim, durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

2.5.1.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes(conforme inciso I do art. 32 do Decreto nº 11.462/2023).

2.5.1.4 o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. (consoante o inciso II do art. 32 do Decreto nº 11.462/2023).

2.5.1.5. Ademais, para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto nº 11.462/2023, com as alterações posteriores.

2.5.1.6 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **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 abrange a prestação de serviços de Ginástica Laboral, Massagem Terapêutica, Reeducação Postural Global (RPG) e Avaliação Nutricional em benefício dos servidores (efetivos, requisitados e cedidos) que desempenham suas atividades no Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para promover melhoria na saúde e qualidade de vida dos servidores.

| <b>Serviço</b>       | <b>S</b> | <b>Descrição</b>   |
|----------------------|----------|--|
|                      |          | A prática de Ginástica Laboral compreende um conjunto de práticas físicas de curta duração, com desenvolvimento de séries de exercícios de aquecimento, alongamento e relaxamento, realizadas no local de trabalho, visando à obtenção e a manutenção da saúde física e mental dos servidores e a  |
| Ginástica Laboral    | G        | promoção da melhoria na qualidade de vida e do desempenho funcional. Esse tipo de atividade física realizada durante a jornada de trabalho tem se mostrado eficiente na prevenção de doenças ocupacionais, na redução de dores musculares, além de servir como um incentivo à prática de hábitos saudáveis de vida, gerando um ambiente de trabalho com uma maior integração entre as pessoas. |
| Massagem terapêutica | N        | O ambiente laboral contemporâneo pode levar ao desenvolvimento de várias patologias, dentre elas o estresse que causa a tensão muscular e contração dos vasos sanguíneos provocando assim a retenção de toxinas e abalando o sistema nervoso. Quando aplicada a  |



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

massoterapia é possível liberar essas toxinas do corpo, e consequentemente diminuição do estresse e tensão muscular.

educação  
Postural Global  
(RPG)

A RPG visa o equilíbrio entre as forças musculares que compõem o corpo humano, devolvendo a capacidade de movimentação normal das articulações e a manutenção de uma boa postura, por meio de alongamentos, tração e respiração. Utilizada em conjunto com outras técnicas de terapia manual, combate dores nos músculos, nas articulações e na cabeça, melhora o funcionamento do sistema respiratório e realinha a coluna, proporcionando liberdade e leveza de movimentos.

avaliação  
acompanhamento  
Nutricional

É uma abordagem completa realizada pelo nutricionista com o objetivo de avaliar o estado nutricional do paciente. O objetivo da avaliação é identificar distúrbios e riscos nutricionais, além de aferir a gravidade desses distúrbios, para traçar condutas que possibilitem a recuperação ou manutenção adequada do estado de saúde do paciente. É importante por ser um instrumento de acompanhamento da saúde e de prevenção de doenças em todas as fases da vida.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

#### **4.1 PLS TRE-RO 2020-2025:**

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020.

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

( ) **há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

(x) **não há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos

( ) sociais

( x) ambientais

( ) econômicos

( ) culturais

das empresas prestadoras contratadas:

4.1.1 Em razão do objeto deste Termo de Referência e para cumprimento dessas normas, será exigido da contratada que utilize, desde que possível, a **via digital** para envio de formulários, frequência, correspondências e todos os demais documentos decorrentes da execução do contrato.





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1 Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, caso venha a produzi-los na execução do serviço, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 – ANVISA.”

4.2.2 A fim de atender o referido Guia, a contratada deverá cumprir com os Deveres e Responsabilidades da Contratada constantes dos subitens 5.5.12, 5.5.13, 5.5.14, 5.5.15 e 5.5.16.

### **Subcontratação:**

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação:**

4.9 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.

4.9.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

4.9.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

4.11 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.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução:**

**5.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1** Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

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

**5.1.2.1** Após a assinatura do contrato, a contratada deverá desenvolver um Plano de Trabalho, contendo os objetivos, metodologia e o programa de atividades a ser aplicado durante a vigência do contrato.

**5.1.2.2** A contratada em conjunto com a fiscalização do contrato elaborarão o cronograma de horário das aulas de ginástica laboral, das sessões de RPG e massagem relaxante e das consultas e avaliações nutricionais que serão realizadas durante a vigência do contrato.

**5.1.2.3** Para a execução do objeto a contratada deverá dispor de instrutores de Ginástica Laboral com formação de nível superior em Educação Física ou Fisioterapia, com registro no respectivo Conselho Regional, para Ginástica Relaxante e RPG profissionais com formação de nível superior em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e para Consulta e Acompanhamento Nutricional profissional com formação de nível superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição. Condições a serem comprovadas, necessariamente, antes do início da prestação dos serviços e eventuais substituições de profissionais.

**5.1.2.4** A transmissão da aula online ao vivo deverá ser realizada por meio das plataformas Zoom, Teams ou GoogleMeet . O link de transmissão deverá ser disponibilizado à Seção de Assistência Médica e Social (SAMES) até 24 horas antes do início da aula a fim de ser divulgado aos servidores.

**5.1.2.5** Os exercícios de ginástica laboral deverão ser diversificados a cada aula, contemplando exercícios respiratórios, de fortalecimento, alongamento, e relaxamento muscular, de coordenação motora, de aquecimento, de consciência corporal, de correção postural, de orientação postural e de interação em grupo que preparem a musculatura para as atividades laborais e minimize as dores de origem osteomusculares.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.1.2.6 Nas aulas de ginástica laboral o profissional deverá esclarecer o objetivo de cada exercício, explanando a correlação da sua importância e benefício com as exigências físicas e cognitivas decorrentes da atividade do trabalho;

5.1.2.7 A contratada deverá disponibilizar meio para a realização da consulta e avaliação nutricional na modalidade teleconsulta, a fim de atender os servidores das Zonas Eleitorais e em trabalho remoto.

5.1.2.8 As sessões de massagem terapêutica e RPG e as consultas e acompanhamentos nutricionais serão executadas de acordo com agendamento prévio realizado pela SAMES.

5.1.2.9 A contratada será responsável pela higienização dos materiais utilizados na prestação do serviço, cumprindo com todas as regras de biossegurança e higiene.

5.1.2.10 A ausência dos profissionais ou problemas técnicos que inviabilizem a transmissão das aulas de ginástica laboral deverão ser justificados e compensados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de serem descontadas do pagamento mensal o valor proporcional ao período em que se verificar a ausência do profissional, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.1.2.11 A contratada deverá possuir um programa de comunicação por meio de informativos mensais e dicas semanais com textos e orientações elaborados por nutricionistas, fisioterapeutas e educadores físicos, que tem como objetivo passar informações práticas e úteis para os servidores, abordando conteúdos ergonômicos, nutricionais e relacionados à saúde e bem-estar.

5.1.2.12 A contratada deverá apresentar relatório mensal de todas as atividades desenvolvidas, com quantitativo de participantes, bem como resultados obtidos durante sua atuação.

### **5.1.3 Local e horário da prestação de serviço:**

5.1.3.1 As aulas de ginástica laboral, realizadas de forma presencial nas dependências da SEDE do TRE-RO, ocorrerão em horário estabelecido pela fiscalização do contrato dentro do horário de funcionamento da SEDE, 11h às 18h, com periodicidade de 3 (três) vezes por semana, duração mínima de 15 (quinze) minutos.

5.1.3.2 As aulas de ginástica laboral, realizadas de forma on-line a serem transmitidas ao vivo para os servidores lotados nas Zonas Eleitorais do TRE-RO e os em trabalho remoto, ocorrerão em horário estabelecido pela fiscalização do contrato dentro do horário de



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

funcionamento das Zonas Eleitorais, 8h às 14h, com periodicidade de 1 (uma) vez na semana e duração mínima de 15 (quinze) minutos.

5.1.3.3 As sessões de massagem terapêutica serão realizadas de forma individual nas dependências da SEDE do TRE-RO e ocorrerão em horário estabelecido pela fiscalização do contrato dentro do horário de funcionamento da SEDE, 11h às 18h na periodicidade de 3 (três) vezes na semana, com 4 sessões por dia com duração de até 45 (quarenta e cinco) minutos cada.

5.1.3.4 As sessões de Reeducação Postural Global (RPG) serão realizadas de forma individual nas dependências da SEDE do TRE-RO e ocorrerão em horário estabelecido pela fiscalização do contrato dentro do horário de funcionamento da SEDE, 11h às 18h na periodicidade de 2 (duas) vezes na semana, com 4 sessões por dia com duração de até 45 (quarenta e cinco) minutos cada.

5.1.3.5 As Consultas e Acompanhamentos Nutricional serão realizadas de forma individual nas dependências da SEDE do TRE-RO e ocorrerão em horário estabelecido pela fiscalização do contrato dentro do horário de funcionamento da SEDE, 11h às 18h na periodicidade de 1 (uma) vez na semana, com 4 consultas por dia com duração de até 45 (quarenta e cinco) minutos cada.

### **Local da prestação dos serviços:**

**5.2** Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Av. Presidente Dutra, 1889 – Olaria, Porto Velho - Rondônia, 76.801-296.

### **Materiais a serem disponibilizados:**

**5.3** Todos os recursos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados pelos profissionais necessários à execução do objeto deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: equipamento de proteção individual (EPI), material necessário para assepsia dos equipamentos e mãos, material para proteção das macas de massagem e RPG, aparelho de som portátil com músicas apropriadas ao bom desenvolvimento da atividade, bolinhas terapêuticas de borracha (bola cravo), elástico para exercícios de fortalecimento e alongamento, bolas de vinil coloridas, bastões e carrinhos para massagem (rollers), maca para RPG, cadeira ou maca para massagem, dentre outros.

### **5.4. Deveres e Responsabilidades do contratante:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.4.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.4.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

5.4.3 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 contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.4.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5.4.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

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

5.4.7 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;

5.4.8 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;

5.4.9 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

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

### **5.5 Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.5.2 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;

5.5.3 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;

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

5.5.5 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;

5.5.6 Comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os eventuais motivos que impliquem alteração do dia da prestação dos serviços.

5.5.7 Substituir 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;

5.5.8 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;

5.5.9 Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

5.5.10 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;

5.5.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

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





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.5.13 Promover a proteção à segurança e à saúde dos prestadores de serviço e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

5.5.14 Exercer boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa)

5.5.15 Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA), caso venha a produzi-los.

5.5.16 Utilizar de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

## **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.

6.1.1 Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado

(x ) contrato;

( ) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.

6.8 O fiscal administrativo do contrato 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.

6.9 O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - 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.

6.10 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 n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11 A Gestão do contrato será realizada pelo Coordenador de Educação e Desenvolvimento, ou por quem suas vezes fizer.

6.12 A fiscalização do contrato será realizada pelo chefe da Seção de Assistência Médico-Social do TRE-RO, com apoio da equipe Técnica da SAMES.

## **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 I,

OU





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

\_\_\_\_\_  
OU

(x ) O disposto neste item:

7.1.1 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados pela contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário;

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

I – quantitativo de aulas/sessões/consultas;

II – pontualidade para iniciar as aulas/sessões/consultas;

III – qualidade na prestação do serviço;

**Do recebimento:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

7.3.1 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.

7.3.2 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](#)).

7.3.3 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](#)).

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

7.4 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.

7.4.1 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.

7.4.2 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)



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

7.5 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.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.6.1 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).

7.6.2 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;

7.6.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.7 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.

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

7.9 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:**

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 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.

7.10.1 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.

7.11 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.

7.12 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;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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:**

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20 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:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

### **Forma de pagamento:**

7.21 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

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

7.21.2 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.

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

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

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

7.23.1 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.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

☒ (x) MENOR PREÇO

OU

☐ ( ) MAIOR DESCONTO.

☒ (x) por item

☐ ( ) por grupo (lote).

8.2 Há anexos da proposta?

☒ (x) Não;

☐ ( ) sim, relacionar:

8.3 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 n. 73/2022).

8.4 Divulgação do preço estimado:

☒ (x) Sim.

☐ ( ) Não. Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021):

8.5 Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

☒ (x) SIM, informar o dispositivo da LC 123/2006;

**Justificativa:** considerando o valor estimado dos itens para a contratação pretendida, individualmente, **não excedem R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), **será aplicada a exclusividade** de participação





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma estabelecida pelo **art. 48, I, da LC 123/2006**.

( ) NÃO.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.6 Habilitação jurídica:**

**8.6.1 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.6.2 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>;

**8.6.3 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;

**8.6.4 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](#).

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

**8.6.6 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

**8.6.7 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

8.7.2 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.

8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 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;

8.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

## **8.8 Qualificação Técnica:**

8.8.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

I. atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou ou está executando, a contento, no mínimo 30% (trinta por cento),



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

do objeto pertinente e compatível com o deste Termo de Referência. Assim, deverá ser comprovada a execução de 94 aulas de ginástica laboral, 187 massagens terapêuticas, 125 sessões de RPG e 62 consultas/avaliação nutricional.

8.8.1.2 Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, poderão ser considerados serviços já executados de contratos em andamento.

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

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

8.8.1.5 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\$ 187.707,52 (cento e oitenta e sete mil setecentos e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento [1037037](#)).

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

9.2.1 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):



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

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

9.2.5 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.

9.2.6 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 Tratando-se de formação de registro de preços não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento. O enquadramento orçamentário da despesa, caso executada, está indicada no quadro adiante:

### **FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

|                                |                                  |                         |                 | execução<br>ano      | Previsão de<br>orçamentária por |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------|---------------------------------|
| ipo de<br>Orçamento            | despesa do<br>orçamentário       | Item de<br>planejamento | lano<br>Interno | xercício<br>corrente | róximo(s)                       |
|                                |                                  |                         |                 |                      | xercício(s) <sup>1</sup>        |
|                                |                                  |                         |                 | (R\$)                | R\$)                            |
| CUSTEIO                        | MENTO DE MEDICINA DO<br>TRABALHO | LEVANTA                 | ADM<br>APOIO    | 180.000,00           | -                               |
| Total por exercício financeiro |                                  |                         |                 | 180.000,00           | -                               |

### **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**Nota1:** Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.

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. **SANÇÕES:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

11.1.1 **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2 **Multa:** de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 13.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

**Equipe de Planejamento da Contratação**

Marcela Pinheiro Studart Gonçalves

Integrante

Elisângela A Silva Tivanello

Demandante

Sônia Inês Caixeta

Integrante



---

Documento assinado eletronicamente por **ELISÂNGELA ALVES SILVA TIVANELLO, Chefe de Seção**, em 07/08/2023, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



---

Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA INÊS CAIXETA, Médica do TRE-RO - CREMERO 1803**, em 07/08/2023, às 13:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



---

Documento assinado eletronicamente por **MARCELA PINHEIRO STUDART GONÇALVES, Analista Judiciário**, em 07/08/2023, às 13:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1044019** e o código CRC **EF2FD5C3**.