



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO C/ MÃO DE OBRA  
PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021**

**PROAD N. 3024/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “a”)**

**1.1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria médico-hospitalar, bem como assessoramento técnico ao Programa de Assistência à Saúde deste Regional – TRT5-SAÚDE, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. QUANTITATIVO:**

**1.2.1.** Quadro resumo com descrição e quantidade dos itens GRUPO ÚNICO:

Item	Especificações	CATSER	Und. medida	Qtde.	Valor mensal	Valor mensal total postos	Valor p/ 5 anos
1	Serviço de Enfermagem em Auditoria Externa e Interna	18350	posto	2	12.462,30	24.924,60	1.495.476,00
2	Serviço de Enfermagem em Auditoria Interna	18350	posto	2	11.704,10	23.408,20	1.404.492,00
3	Serviço de Auxiliar de Faturamento	5380	posto	2	4.867,78	9.735,56	584.133,60
4	Serviço de Médico Auditor interno/externo	8737	posto	3	21.749,59	65.248,77	3.914.926,20
5	Serviço de Médico Auditor Consultor Técnico Interno e Externo	8737	posto	1	34.343,43	34.343,43	2.060.605,80
						157.660,56	9.459.633,60

**1.3.** Em caso de divergência entre as especificações contidas nos códigos CATSER com as especificações técnicas do Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

**1.4. NATUREZA:** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**1.5.1.** O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.6. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA):**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
SASS-003-NC	Prestação de serviços continuados de auditoria médico-hospitalar e de assessoramento técnico ao TRT5- SAÚDE.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea “b”):**

**2.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados na área de auditoria médico hospitalar e correlatos, bem como de assessoramento técnico ao Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região se faz necessária e imprescindível, em razão da manutenção de profissionais com especialização médica e técnica, que se façam presentes diariamente nas dependências do TRT5 e nos hospitais ou clínicas credenciadas, com o fim de receber, as faturas das credenciadas, nas datas aprazadas pelo TRT5-SAÚDE, realizar conferência das contas, in loco, analisando tecnicamente à compatibilidade do procedimento em relação ao quadro clínico do paciente, especialmente nos procedimentos que envolvam a cobrança de materiais e medicamentos; realizar perícias diversas e autorizar procedimentos a serem feitos na assistência indireta, fiscalizar despesas médico-hospitalares, tendo por objetivo maior o acompanhamento de tratamentos médicos dos beneficiários, a fim de coibir eventuais abusos e controlar os recursos financeiros.

**2.2.** Na presente contratação, não se mostra aplicável a reserva de vagas para pessoas privadas de liberdade ou egressas do sistema prisional prevista no Decreto nº 9.450/2018 e no Guia de Contratações Sustentáveis do CSJT, pois o objeto demanda execução continuada de natureza predominantemente técnica, mas também pela necessidade de atuação externa, interlocução com estabelecimentos Hospitalares e Clínicas. O trabalho da equipe de Auditoria requer o tratamento de dados pessoais de Magistrados, Servidores e seus dependentes que são, por sua natureza, sensíveis e sigilosos, pois envolvem registros de saúde e tratamentos correspondentes. O Decreto nº 9.450/2018 (Institui a Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional), em seu Art. 5, § 4º, prevê que a administração pública poderá deixar de aplicar o disposto neste artigo quando, justificadamente, a contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional se mostrar inviável.

**2.3.** A contratante não exigirá o cumprimento, pelas empresas contratadas, do disposto na Resolução CNJ nº 497/2023 que trata da inclusão, pelos Tribunais e Conselhos, de reserva de vagas para as pessoas em condição de vulnerabilidade e institui, no âmbito do Poder Judiciário Nacional,

o “Programa Transformação”, por falta de implementação do referido programa no âmbito do TRT5, bem como a Resolução CNJ nº 307/2019, que tratam da contratação de pessoas egressas do sistema prisional, consoante diretriz contida no doc. 6, PROAD 8318/2024.

**2.4.** Em razão do contrato não possuir mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados não será aplicada a cota de 10% de trabalhadores afrodescendentes, conforme art. 1º, § 2º da Resolução CSJT nº 131/2013.

**2.5.** Em razão do contrato possuir quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores vinculados ao contrato não se aplica a regra do Decreto nº 11.430, de 08/03/2023 que trata de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “c”):**

**3.1.** A descrição da solução como um todo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados na área de auditoria médico-hospitalar, bem como de assessoramento técnico ao Programa de Assistência à Saúde deste Regional – TRT5-SAÚDE.

**3.2.** A empresa deverá fornecer sua equipe de trabalho, conforme os postos previstos no edital, levando em consideração a especificidade técnica de cada serviço discriminado no Termo de Referência, a complexidade de cada atividade. Para o desempenho da função de auditoria in loco, a empresa deverá possuir equipe médica e de enfermagem auditando as contas dentro dos hospitais, conferindo se os itens cobrados estão compatíveis com os procedimentos realizados e prescritos no prontuário médico.

**3.3.** A descrição da solução como um todo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados na área de auditoria médico-hospitalar, bem como de assessoramento técnico ao Programa de Assistência à Saúde deste Regional – TRT5-SAÚDE.

**3.4.** O Programa TRT5 Saúde possui atualmente 6.718 beneficiários que utilizam os serviços prestados pela rede credenciada do Programa: 507 instituições credenciadas na área médica e correlatos e 2 operadoras parceiras em âmbito nacional. Também utilizando os dados do Sistema de Faturamento estima-se que são entregues em média 605 lotes e 6873 guias por mês para auditoria (dados de janeiro a abril de 2025).

**3.5.** É importante frisar que todos os outros órgãos que possuem modelo de autogestão pública em seus Programas de Assistência à Saúde realizam a contratação de empresa de auditoria médica para auxiliá-los na gestão e na execução das atividades do plano.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “d”):**

#### **4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:**

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis do CSJT, aprovado pela Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021, disponível em <<https://juslaboris.tst.jus.br/handle/20.500.12178/192701>>, no que couber.

**4.1.2.** As recomendações gerais para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar os critérios e práticas de sustentabilidade indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis do CSJT, que estão previstos entre as obrigações contratuais da Contratada.

**4.2. SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** 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% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

**4.5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO HAVER COTA DE JOVEM APRENDIZ:** A cota de aprendizagem é incompatível com os serviços a serem contratados, razão pela qual não haverá a contratação de jovens aprendizes no presente caso. Essa exclusão decorre diretamente do art. 429 da CLT e do art. 51 do Decreto nº 9.579/2018 (com redação dada pelo Decreto nº 11.061/2022), que vedam a inclusão, na base de cálculo da cota, das funções que exijam formação técnica de nível superior ou registro em conselho de classe, como ocorre nos serviços aqui previstos. O Manual da Aprendizagem Profissional do MTE reforça que tais atividades demandam habilitação profissional específica, incompatível com o perfil do aprendiz, que visa capacitação inicial técnico-profissional.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PRAZOS E CONDIÇÕES** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “e”):

**5.1. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**5.1.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:**

**5.1.1.1.** A contratação deverá ocorrer até 30/06/2026, visto que o atual contrato, proad 12592/2019, que finalizaria dia 08/01/2026 foi prorrogado excepcionalmente por mais 12 (doze) meses a partir de 09/01/2026, com possibilidade de rescisão tão logo o presente processo esteja concluído.

**5.1.1.2.** O local da prestação de serviços será a Cidade de Salvador nas dependências do TRT 5a. Região, mais precisamente nas instalações anexas à SASS - Secretaria de Assistência à Suplementar à Saúde (TRT5 Saúde) sede Fórum 2 de Julho, localizado na Rua Ivonne Silveira, 248 Narandiba (Via local da Av. Paralela - sentido - Centro), Salvador - BA, 41192-007 ou externamente nos hospitais e clínicas da rede credenciada do plano.

**5.1.1.3.** Os médicos auditores, bem como as enfermeiras, externo/interno trabalharão internamente e externamente, auditando nos hospitais e clínicas da rede credenciada do plano.

**5.1.1.4.** Os serviços externos poderão ser realizados remotamente, por conveniência operacional da administração da Secretaria de Assistência Suplementar à Saúde - SASS.

**5.1.1.5.** Deverá ter necessariamente a presença física de um médico, no mínimo, 02 dias por semana nas dependências físicas da SASS.

**5.1.2. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

**5.1.2.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Será disponibilizado acesso à internet, senha de acesso aos sistemas e programas utilizados pelo CONTRATANTE;

b) Será disponibilizado espaço físico, móveis, telefones e equipamentos necessários à realização dos serviços, como, por exemplo, computador e impressora;

c) Serão disponibilizadas instalações sanitárias à Contratada.

d) São de observância obrigatória pela Contratada as Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

e) A observância das Normas Regulamentadoras – NR não desobriga a contratada do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos ou regulamentos sanitários do Estado da Bahia ou do município de Salvador, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho.

**5.2.** Sem prejuízo da fiel observância, por parte da futura contratada, da legislação trabalhista e das convenções coletivas de trabalho da categoria profissional, especialmente no que diz respeito à jornada de trabalho, os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, entre 7 às 19 horas conforme tabela abaixo:

POSTOS:	Qtde.	Jornada diária	Jornada semanal
ENFERMEIRA AUDITORA EXTERNA/ INTERNA	2 profissionais	6 horas	30 horas
ENFERMEIRA AUDITORA INTERNA	2 profissionais	6 horas	30 horas
FATURISTA	2 profissionais	6 horas	30 horas
MÉDICO AUDITOR EXTERNA / INTERNA	3 profissionais	4 horas	20 horas
MÉDICO CONSULTOR TÉCNICO	1 profissional	6 horas	30 horas

**5.2.1.** Em situações excepcionais, a Administração do TRT5 poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem aumento de pessoal e dentro do limite estabelecido na lei.

**5.2.2.** Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar inclusive nos feriados forenses, listando abaixo alguns exemplos:

- a) Sexta-feira de carnaval;
- b) Quarta-feira de cinzas;
- c) Quarta-feira santa;
- d) Quinta-feira santa;
- e) 11 de agosto (dia do Magistrado);
- f) 1º de novembro (todos os santos);
- g) Período de recesso forense: de 20/12 a 06/01 do ano subsequente.

**5.2.3.** Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos itens anteriores, o TRT5 não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados, uma vez que tais períodos são feriados apenas no âmbito do Poder Judiciário.

**5.2.4.** Em razão da prestação dos serviços de saúde serem contínuos sem interrupções, mesmo durante o período de recesso deve ser mantido o funcionamento ininterrupto dos postos de serviços, conforme faculdade prevista no Art. 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 81/2024 não será adotada a compensação de jornada.

### **5.3. ESTIMATIVAS DOS SERVIÇOS, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

#### **5.3.1. ESTIMATIVA DO TRABALHO PARA JUSTIFICAR A CONTRATAÇÃO DA AUDITORIA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	ESTIMATIVA
1	Auditoria – assessoramento técnico	Parecer	sob demanda	30 p/mês
2	Participação em junta médica oficial e/ou perícias médicas	Parecer	sob demanda	0,5 p/ mês
3	Auditoria externa (visitas aos pacientes internados nos prestadores de Salvador) e auditoria in loco	Parecer	sob demanda	60 p/ mês

#### **5.3.2. PROCESSAMENTO DE CONTAS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	ESTIMATIVA
1	Recepção no faturamento de contas	Parecer	sob demanda	799 p/ mês

	médico-hospitalares e correlatas.			
2	Processamento do faturamento de contas médico-hospitalares e correlatas	Parecer	sob demanda	6.873 p/mês
3	Processamento de recursos de glosa	Parecer	sob demanda	85 p/mês
4	Processamento de contas de reembolso	Parecer	sob demanda	50 p/ mês

**5.4.** Os postos de trabalho serão ocupados por profissionais com aptidão comprovada, devendo atender aos requisitos básicos e realizar as atribuições da atividade da sua categoria profissional, conforme especificado nos subitens a seguir.

#### **5.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA ENFERMEIRO:**

- 5.4.1.1.** Enfermeiro(a) inscrito(a) no Conselho Regional de Enfermagem COREN;
- 5.4.1.2.** Experiência comprovada em Auditoria de Enfermagem por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;
- 5.4.1.3.** Experiência em assistência em Unidades de Tratamento Intensivo, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;
- 5.4.1.4.** Experiência de usuário em sistemas de operadoras de saúde. comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;
- 5.4.1.5.** Experiência comprovada em regulação de operadoras de saúde, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;

#### **5.4.2. ATRIBUIÇÕES DOS ENFERMEIROS:**

- 5.4.2.1.** Auditar tecnicamente faturas médico-hospitalares que não são auditadas pela equipe de médico externa.
- 5.4.2.2.** Responder recursos de glosas.
- 5.4.2.3.** Avaliar solicitações de assistência domiciliar, solicitar orçamentos e definir a implantação.
- 5.4.2.4.** Autorizar solicitações de exames, fisioterapia, fonoaudiologia, sessões de psicologia e outras solicitações que não são inerentes à área médica.
- 5.4.2.5.** Comparecer às reuniões mensais, ou sempre que necessário com a equipe gestora.
- 5.4.2.6.** Manter atualizadas as várias planilhas de acompanhamento das auditorias médica e de enfermagem.
- 5.4.2.7.** Manter atualizado cadastro de fornecedores de medicamentos de alto custo e OPME.
- 5.4.2.8.** Realizar negociações com fornecedores de medicamentos de alto custo e OPME.
- 5.4.2.9.** Interagir com a rede credenciada hospitalar no que se refere às negociações e medicamentos e materiais ou outros assuntos que necessitem de sua participação.
- 5.4.2.10.** Quando em atividade externa, receber as contas hospitalares para auditar.
- 5.4.2.11.** Efetuar auditoria das contas médico-hospitalares no que se refere a diárias, materiais, medicamentos, exames laboratoriais e outros exames simples, observando com seu

conhecimento técnico se o material que está sendo apresentado na fatura é compatível com o procedimento realizado no paciente.

**5.4.2.12.** Aplicar e cumprir as normas emitidas pelo TRT5 saúde no que se referem a procedimentos de enfermagem.

**5.4.2.13.** Responder com presteza as solicitações feitas pelo TRT5 Saúde.

**5.4.2.14.** Preencher os relatórios de auditoria médica

**5.4.2.15.** Comunicar a auditoria interna dos hospitais as possíveis glosas, fazendo o consenso dos itens a serem corrigidos.

**5.4.2.16.** Encaminhar para o médico auditor da equipe os casos observados que necessitem de avaliação do mesmo. Exemplo: medicamentos de alto custo.

**5.4.2.17.** Assinar os relatórios de auditoria (assinatura eletrônica e / ou física) e responsabilizar-se pela exatidão das informações nos relatórios.

**5.4.2.18.** Organizar e zelar pelos prontuários, contas hospitalares e relatórios de auditoria.

**5.4.2.19.** Zelar pelos prazos e resposta das pós auditorias solicitadas pelo TRT5 Saúde

**5.4.2.20.** Cumprir os prazos da pré e da pós auditoria.

**5.4.2.21.** Contribuir com todos os membros da equipe, quando necessário.

**5.4.2.22.** Realizar coleta de dados nos hospitais que são elegíveis para apuração de índices da qualidade hospitalar.

**5.4.2.23.** Realizar visita à beira-leito sempre que houver solicitação do médico visitador.

**5.4.2.24.** Realizar visitas em pacientes de Assistência domiciliar sempre que necessário

**5.4.2.25.** Acompanhar a equipe gestora quando necessário sua presença em reuniões para dirimir dúvidas relativas à sua atuação.

**5.4.2.26.** Interagir com médicos e enfermeiros dos Programas de saúde, como Atenção Primária à Saúde, criados ou contratados pelo TRT5-Saúde, com o objetivo de discussão e consenso do planejamento dos casos em acompanhamento.

#### **5.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA AUXILIAR DE FATURAMENTO:**

**5.4.3.1.** Ensino Médio completo (antigo 2º grau), comprovado por certificado de conclusão do ensino médio ou certificado do ENCCEJA (Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos);

**5.4.3.2.** Curso/treinamento em faturamento e processamento de contas médico-hospitalares e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos em faturamento e processamento de contas médico-hospitalares, comprovada por meio de carteira de trabalho ou documento equivalente, comprovada por meio de carteira de trabalho ou documento equivalente; ou declaração de empregador ou de empresa onde atuou; ou certificado ou qualquer outro meio idôneo.

#### **5.4.4. ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE FATURAMENTO:**

**5.4.4.1.** Receber as faturas físicas, nas dependências do TRT5-Saúde, e analisar os processos da área de saúde,;

**5.4.4.2.** Analisar administrativamente as contas de internações hospitalares, faturas de consultas, de procedimentos de diagnósticos, terapêuticos, de internações em pronto-socorro, de clínicas, de internação domiciliar, de atendimento de emergência/urgência e ambulatorial, bem



como as cobranças de materiais e medicamentos, inclusive o de quimioterapia e de todo, e de todas as faturas que a unidade gestora do TRT5-Saúde entender necessária;

**5.4.4.3.** Realizar auditoria administrativa das contas médico-hospitalares, compatibilizando-as com as normas do TRT5-Saúde, o contrato de credenciamento e as tabelas acordadas. Deverão ser observadas durante a execução da análise, obrigatoriamente, os seguintes pontos: se os serviços cobrados foram prestados; se os procedimentos seriados, autorizados, estão acompanhados de solicitação médica e/ou encaminhamento à rede credenciada do Programa e de controle de presença; se as faturas seguem as instruções gerais que acompanham as tabelas;

**5.4.4.4.** Indicar eventuais glosas, que deverão ser estabelecidas com clareza e devidamente justificadas; pelo auditor responsável em meio físico e no sistema informatizado do TRT5-SAÚDE;

**5.4.4.5.** Efetuar glosas administrativas com as respectivas justificativas e registrá-las no sistema eletrônico do programa TRT5-Saúde;

**5.4.4.6.** Analisar os processos de solicitação de reembolso.

#### **5.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA MÉDICO AUDITOR:**

**5.4.5.1.** Médico(a) inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina CRM;

**5.4.5.2.** Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Auditoria Médica ou experiência comprovada em Auditoria Médica, mediante Registro de Qualificação de Especialista emitido pela Sociedade Brasileira de Auditoria Médica ou por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo.

**5.4.5.3.** Experiência comprovada em regulação de operadoras de saúde, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo.

**5.4.5.4.** Conhecimento em normativas da ANS, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo.

**5.4.5.5.** Experiência comprovada em análise de contas e auditoria concorrente em operadoras de saúde, comprovado por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo.

**5.4.5.6.** Habilidades de usuário em sistemas de informática de operadoras, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo.

**5.4.5.7.** Experiência em assistência em Unidades de tratamento intensivo, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo.

#### **5.4.6. ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO AUDITOR:**

**5.4.6.1.** Exercer atividades na área de regulação do TRT5 Saúde, avaliando e deferindo pareceres sobre autorizações e/ou negativas das solicitações de atendimento médico-hospitalares pertinentes à área médica, tais como internamentos, assistência domiciliar, prorrogações de internamentos hospitalares, procedimentos ambulatoriais e exames complexos.

**5.4.6.2.** Interagir com hospitais e médicos assistentes quando necessário.

**5.4.6.3.** Apoio a equipe de enfermagem quando houver dúvidas nas autorizações de exames, fisioterapia e outros.

**5.4.6.4.** Apoio a equipe de negociação de OPMEs e medicamentos quando necessário.

**5.4.6.5.** Responder os e-mails da equipe de beneficiários sobre dúvidas, coberturas etc.

**5.4.6.6.** Assessorar tecnicamente o setor jurídico nas respostas às liminares judiciais.

- 5.4.6.7.** Realizar perícias médicas nos beneficiários nos casos que forem julgados necessários.
- 5.4.6.8.** Comparecer às reuniões mensais, ou sempre que necessário com a equipe gestora.
- 5.4.6.9.** Atuar como assistente técnico nas questões judiciais, inclusive comparecendo às perícias judiciais presenciais.
- 5.4.6.10.** Auditar contas hospitalares nas dependências dos hospitais credenciados
- 5.4.6.11.** Primar pelo consenso das divergências
- 5.4.6.12.** Fazer visitas aos beneficiários internados, avaliando pertinência da internação, pertinência da acomodação, identificando uso de medicações off label, eventos adversos, ou quaisquer outras situações que comprometam a qualidade e a economicidade da assistência. Deve-se avaliar e priorizar as possibilidades de desospitalização
- 5.4.6.13.** Confeccionar relatórios de visitas médicas
- 5.4.6.14.** Confeccionar pareceres sobre prorrogações de internamentos e materiais de alto custo, quando utilizados de urgência/ emergência em pacientes internados.
- 5.4.6.15.** Responder com presteza as solicitações feitas pelo TRT5 Saúde.
- 5.4.6.16.** Acompanhar a equipe gestora quando necessário sua presença em reuniões para dirimir dúvidas relativas à sua atuação.
- 5.4.6.17.** Elaborar pareceres técnicos.
- 5.4.6.18.** Interagir com médicos e enfermeiros dos Programas de saúde, como Atenção Primária à Saúde, criados ou contratados pelo TRT5-Saúde, com o objetivo de discussão e consenso do planejamento dos casos em acompanhamento.

#### **5.4.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA MÉDICO CONSULTOR TÉCNICO:**

- 5.4.7.1.** Médico(a) inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina CRM;
- 5.4.7.2.** Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Auditoria Médica, mediante Registro de Qualificação de Especialista emitido pela Sociedade Brasileira de Auditoria Médica ou por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;
- 5.4.7.3.** Pós-graduação em Gestão em Saúde, certificado de conclusão pela respectiva instituição, comprovado por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;
- 5.4.7.4.** Conhecimento de legislação em operadoras de saúde, comprovado por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo ;
- 5.4.7.5.** Experiência em acompanhamento de carteiras de gerenciamento de doenças crônicas, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro meio idôneo;
- 5.4.7.6.** Experiência de usuário em sistemas de operadoras de saúde, comprovada por declaração de empregador ou empresa onde atuou, certificado ou qualquer outro.

#### **5.4.8. ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO CONSULTOR TÉCNICO:**

- 5.4.8.1.** Acompanhar as ações dos programas de Atenção Primária à Saúde ou outros Programas criados ou contratados pelo TRT5-Saúde com vistas a garantir o cumprimento das regras contratuais entre TRT5 Saúde e os respectivos credenciados.

- 5.4.8.2.** Acompanhar todas as atividades de captação, identificando beneficiários que aderiram ao programa ou dificuldades de adesão.
- 5.4.8.3.** Acompanhar indicadores de satisfação dos beneficiários com o programa.
- 5.4.8.4.** Acompanhar os indicadores clínicos definidos no ato da contratação.
- 5.4.8.5.** Assessorar tecnicamente a equipe de credenciamento nas negociações de tabelas, formatação de pacotes, contratualização, extensões de credenciamento etc.
- 5.4.8.6.** Implementar programa de acompanhamento da rede credenciada através de indicadores da qualidade da assistência.
- 5.4.8.7.** Implementar programa de redução de custos em parceria com a gestão e equipe de negociação com credenciados.
- 5.4.8.8.** Assessorar tecnicamente a gestão e a equipe de informática nas melhorias dos sistemas de informática do TRT-Saúde.
- 5.4.8.9.** Desenvolver relatórios gerenciais para apoio à gestão
- 5.4.8.10.** Assessorar tecnicamente o setor jurídico nas respostas às liminares judiciais se necessário.
- 5.4.8.11.** Desenvolver diretrizes de utilização próprias do TRT-Saúde quando houver definição de extensão de coberturas além do Rol da ANS.
- 5.4.8.12.** Participar de reuniões com a rede credenciada, quando necessário.
- 5.4.8.13.** Realizar visitas técnicas em instituições de saúde quando necessário.
- 5.4.8.14.** Comparecer às reuniões mensais, ou sempre que necessário com a equipe gestora.
- 5.4.8.15.** Elaborar pareceres técnicos.
- 5.4.8.16.** Interagir com hospitais e médicos assistentes quando necessário.
- 5.4.8.17.** Realizar auditoria in loco, quando necessário.

#### **5.4.9. ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

- 5.4.9.1.** Assessorar tecnicamente a equipe gerencial do TRT5-Saúde.
- 5.4.9.2.** Analisar e implantar protocolos médicos para autorização de procedimentos e análise de contas hospitalares, após discussões com o responsável da empresa contratada;
- 5.4.9.3.** Avaliar novas tecnologias;
- 5.4.9.4.** Sugerir regras para liberação de procedimentos automática pelo sistema;
- 5.4.9.5.** Emitir parecer para inclusão de procedimentos na cobertura do TRT5-Saúde e formular diretrizes para cobertura;
- 5.4.9.6.** Dar assessoria técnica a equipe de credenciamento para subsidiar as negociações de tabelas e pacotes (composição etc.) junto à rede credenciada;
- 5.4.9.7.** Dar assessoria técnica a equipe de credenciamento nos casos de contratualização com a rede referenciada;
- 5.4.9.8.** Assessorar a área gerencial/comercial nas cotações de OPMEs;
- 5.4.9.9.** Sugerir regras de parametrização no sistema de informática do TRT, de procedimentos médico hospitalares com a finalidade de autorização e auditoria de procedimentos médicos;
- 5.4.9.10.** Comparecer reuniões internas ou externas sempre que for solicitado pela equipe gerencial;
- 5.4.9.11.** Acompanhar a sinistralidade, juntamente com a Secretaria de Assistência Suplementar à Saúde, mensalmente, opinando, após discussão com o responsável da empresa de auditoria contratada, sobre estratégias de ação para subsidiar a gestão;

**5.4.9.12.** Emitir pareceres quando solicitados pela Secretaria da unidade para instrução de processos administrativos e judiciais, para ampliação de procedimentos no rol de cobertura do TRT5-Saúde e outros que se fizerem necessários.

**5.4.9.13.** Disponibilizar o profissional médico para atuar como assistente técnico junto às perícias judiciais e formular os quesitos técnicos.

**5.4.9.14.** Realizar perícia médica junto ao beneficiário, nos casos de solicitações de procedimentos, sempre que houver necessidade de esclarecimento técnico quanto à indicação clínica, pertinência, adequação ou conformidade com as diretrizes do TRT5-Saúde, e desde que haja condições para sua execução.

**5.4.9.15.** Preencher, quando necessário, as informações dos pacientes para o sistema DRG (Diagnosis Related Groups) para categorizar as saídas hospitalares através da permanência prevista para cada agrupamento de DRGs, definindo níveis de severidade, utilizando a base de dados nacionais.

**5.4.10.** A CONTRATADA deverá emitir os seguintes dados estatísticos/relatórios até o 5º dia útil do mês subsequente, a partir do 2º mês de efetiva prestação do serviço, que deverão ser entregues impressos em papel timbrado da empresa e em formato eletrônico compatível com os programas utilizados pelo CONTRATANTE:

**5.4.10.1. RESUMO DA AUDITORIA DE INTERNAMENTO (Dados do RAH)**

a. Relatório deve ser apresentado por mês:

- i. Número total de internamentos
- ii. Valor total apresentado
- iii. Valor médio por internamento
- iv. Valor total glosado
- v. Percentual da glosa

**5.4.10.2. ANÁLISE EVOLUTIVA DA AUDITORIA DE INTERNAMENTO POR CREDENCIADO (Dados do RAH)**

a. Relatório deve ser apresentado por mês, por credenciado e deve conter:

- i. Número total de internamentos
- ii. Valor total apresentado
- iii. Valor médio do faturamento por internamento
- iv. Valor total glosado
- v. Percentual da glosa

**5.4.10.3. TEMPO MÉDIO DE INTERNAÇÃO GERAL E POR CREDENCIADO (Dados do RAH)**

- a. Tempo médio de internamento geral
- b. Tempo médio de permanência por credenciado
- c. Tempo médio de permanência por CID

#### **5.4.10.4. CUSTO MÉDIO POR INTERNAÇÃO GERAL E POR CREDENCIADO**

- a. Este relatório deverá mostrar :
  - i. Custo médio por internação geral
  - ii. Custo médio por internação por credenciado.

#### **5.4.10.5. CUSTO MÉDIO POR PROCEDIMENTO**

- a. Este relatório deverá mostrar:
  - i. Custo médio por internações clínicas por especialidade geral
  - ii. Custo médio por internações clínicas por especialidade por credenciado
  - iii. Custo médio de procedimentos cirúrgicos, por procedimento, geral
  - iv. Custo médio de procedimentos cirúrgicos, por procedimento e por credenciado.
  - v. Custo médio geral de procedimentos cirúrgicos que não apresentaram complicações, como maior tempo de internamento que o esperado, etc geral.
  - vi. Custo médio geral de procedimentos cirúrgicos que não apresentaram complicações, como maior tempo de internamento que o esperado, etc por credenciado.

#### **5.4.10.6. CUSTO DE PACIENTE-DIA TOTAL E POR HOSPITAL**

#### **5.4.10.7. CUSTO DIA DE INTERNAÇÃO GERAL E POR CREDENCIADO.**

#### **5.4.10.8. TAXAS DE INTERNAÇÃO GERAL E POR CREDENCIADO.**

- a. Taxa de internação por 1000 vidas
- b. % de reinternações em 30 dias
- c. % de moradores hospitalares (mais de 90 dias de internamento)

#### **5.4.10.9. PAINEL DE PACIENTES POR CUSTO**

- a. Segmentar e listar grupos de pacientes que compõem
  - i. relação dos 20% dos pacientes com maior custo assistencial

#### **5.4.10.10. RELATÓRIO DE SEGMENTAÇÃO DO CUSTO HOSPITALAR (Dados do RAH)**

- a. Este relatório deve ser por hospital, por mês, e deve conter:
  - i. Período de apuração
  - ii. Valor apresentado e valor liberado por segmento da conta hospitalar e percentual de glosas total e por segmento.
  - iii. Número de faturas auditadas
  - iv. Quantidade e valor das:
    - 1. Diárias
    - 2. Taxas
    - 3. Gases medicinais
    - 4. OPME
    - 5. Material de consumo

- 6. Hemoterapia
- 7. Medicamentos
- 8. Honorários médicos

#### **5.4.10.11. RELATÓRIO DE REVISÃO DE GLOSAS**

- a. Este relatório deverá conter:
  - i. Quantidade de solicitação de revisão de glosas geral
  - ii. Quantidade de solicitação de revisão de glosas por credenciado
  - iii. Quantidade e valor de reapresentações de glosas pagas geral
  - iv. Quantidade e valor de reapresentações de glosas pagas por credenciado
  - v. Descrição das glosas e justificativas de pagamento por credenciado

#### **5.4.10.12. GLOSA COMO INDICADOR ASSISTENCIAL**

- a. Este relatório deve conter tipos de glosas geral e por credenciado:
  - i. Percentual de glosas administrativas
  - ii. Percentual de glosas técnicas /assistencial

**5.4.10.13.** Outros relatórios e/ou dados julgados necessários e solicitados pelo TRT5-SAÚDE para atendimento às exigências de Órgãos Federais/Estaduais/Municipais, tais como – ANS, Ministério da Saúde e outros;

**5.4.10.14.** Relatório Mensal da Auditoria Médica, com informações sobre partos, óbitos, Day clinic, home care, glosas e outros dados que vierem a ser solicitados pelo TRT5-SAÚDE;

#### **5.4.10.15. RELATÓRIOS DE PERFIL ASSISTENCIAL:**

- a. CIDs 10 prevalentes por internação
- b. CIDs 10 prevalentes em Pronto Atendimento
- c. Relatórios de pronto atendimento
  - i. Volume de atendimento no PA por beneficiário
  - ii. Volume de atendimento no PA por prestador
- d. Perfil de atendimento no PA
  - i. CID mais frequente
  - ii. Usuários mais frequentadores

#### **5.4.10.16. RELATÓRIO DE DOENÇAS CRÔNICAS E PROGRAMAS ASSISTENCIAIS**

- a. Lista de pacientes crônicos por patologias identificadas pelo CID no sistema
- i. DM, HAS, ICC, DPOC, Asma, IRC, etc

#### **5.4.10.17. Relatórios de Procedimentos e Tecnologias**

- a. Procedimentos de alto custo acima de R\$30.000,00 (corregidos anualmente pelo IPCA)
  - i. Por quantidade

- ii. Por CID associado
- b. Custo de OPME
- i. Por tipo de procedimento
- ii. Por prestador
- iii. Desvio do padrão assistencial

#### **5.4.10.18. Relatórios de Qualidade Assistencial e Desfechos**

- a. Indicadores de qualidade assistencial

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “f”)

**6.1.** A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão ao Ato GP nº 746/2023, que dispõe, inclusive, sobre a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos de prestação de serviços, locação, concessão e permissão de uso de bens, compras, obras e serviços de engenharia e arquitetura no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, conforme Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **6.2. Mecanismos formais de comunicação:**

**6.2.1.** Poderá ser realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

**6.2.2.** O mecanismo formal de comunicação será o e-mail (trt5saudegestor@trt5.jus.br e trt5saudefaturamento@trt5.jus.br) e o envio de notas fiscais e informações sobre faturamento será realizado através do **Portal SIGEO – JT**.

#### **6.3. DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO:**

**6.3.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.3.3.** 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.

**6.3.4.** O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** A fiscalização 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.

**6.5.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **6.6. FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS:**

**6.6.1.** Toda a documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais deverá ser encaminhada exclusivamente em formato digital PDF-a, sendo que cada arquivo individual não poderá exceder o tamanho máximo de 10 KB. A ordem de apresentação será definida e comunicada formalmente pela fiscalização administrativa, devendo ser rigorosamente observados.

**6.6.2.** Em caso de necessidade de alteração desses requisitos (formato dos arquivos, tamanho e ordem de apresentação), motivada por mudanças nos sistemas deste TRT5, a Contratada será comunicada com antecedência, em prazo hábil para a devida organização e adaptação.

**6.6.3.** A Contratada é a única e exclusiva responsável pela veracidade, autenticidade, integridade e fidedignidade de todas as informações e documentos apresentados para a fiscalização. A constatação de informações falsas, incompletas ou inverídicas poderá acarretar a aplicação de sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais.

**6.6.4.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações.

**6.6.5.** No primeiro mês da prestação dos serviços, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**6.6.5.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**6.6.5.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**6.6.5.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**6.6.5.4.** Termo de Confidencialidade, conforme modelo no **Anexo I**.

**6.6.6.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):



- 6.6.6.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.6.6.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.6.6.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.6.6.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.6.7.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 6.6.7.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.6.7.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.6.7.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.6.7.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.6.7.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**6.6.8.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 6.6.8.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.6.8.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.8.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.6.8.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.6.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.6.1 referente ao primeiro mês da prestação dos serviços acima, deverão ser apresentados.

**6.6.10.** A Administração deverá analisar a documentação acima solicitada no item 6.6.4 referente à extinção ou rescisão do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente. O prazo será interrompido quando constatada documentação incompleta, equivocada ou inconsistente;

**6.6.11.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**6.6.11.1.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**6.6.11.2.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**6.6.11.3.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**6.6.12.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas deverão ser apresentados na forma descrita nos itens acima 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.3 deste Termo de Referência.

**6.6.12.1.** Poderão ser solicitados os documentos originais não digitais ou documentos autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, quando houver dúvida em relação à autenticidade ou integridade dos documentos digitais apresentados, ou quando a lei expressamente o exigir.

**6.6.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais e gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão informar às instâncias superiores, por meio de relatório detalhado embasado na fiscalização realizada, para ciência e adoção das devidas providências, perante a Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.6.14.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais e gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão informar às instâncias superiores, por meio de relatório detalhado embasado na fiscalização realizada, para ciência e adoção das devidas providências, perante o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**6.6.15.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

**6.6.16.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.6.17.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

**6.6.18.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

**6.6.19.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**6.6.20.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**6.6.21.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**6.6.22.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**6.6.23.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**6.6.24. Fiscalização inicial** (quando a prestação de serviços for iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**6.6.25. Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, ou a justificativa para o não cumprimento.
- e) Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada observa, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Resolução CSJT nº 255/2018, ou a justificativa para o não cumprimento.

**6.6.26. Fiscalização diária:**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**6.6.27.** Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

**6.6.28.** O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

## **6.7. CONTA VINCULADA DECORRENTE DA RESOLUÇÃO 651/2025 DO CNJ:**

**6.7.1.** O objeto da licitação envolve dedicação exclusiva de mão de obra e, para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo CONTRATADO, haverá RETENÇÃO MENSAL de valores, na forma permitida pelo inciso III do § 3º do art. 121 da Lei 14.133/2021, regulamentada pela Resolução 651/2025 do CNJ e, especificada no CONTRATO.

## **6.8. DO RECEBIMENTO**

### **6.8.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

**6.8.1.1.** 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, após o período mensal correspondente.

**6.8.1.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto quanto ao cumprimento de horário e proceder a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com exigências de caráter técnico.
- b) O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários, auxílio transporte e auxílio alimentação do mês de competência, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. As demais obrigações trabalhistas e previdenciárias serão conferidas a posteriori, condicionando o pagamento da fatura seguinte.

**6.8.1.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**6.8.1.4.** 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.

**6.8.1.5.** 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.

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

**6.8.1.7.** 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.

**6.8.1.8.** 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.

## **6.8.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

**6.8.2.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) 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);
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**6.9.** 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**6.11.** 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.

**6.12.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

## **7. PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g”)**

**7.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.

**7.2.** A CONTRATADA, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, deverá providenciar o credenciamento no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - (SIGEO-JT) para viabilizar os pagamentos das faturas vincendas no curso da execução do contrato.

**7.3.** Para instruções de cadastro no SIGEO deve ser acessado o seguinte link: [https://docs.google.com/document/d/1I4hln6y4i2nAlXuTrkBcTYmMtiMzN\\_8Ebv6Bbd7Edvg/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1I4hln6y4i2nAlXuTrkBcTYmMtiMzN_8Ebv6Bbd7Edvg/edit?usp=sharing)

**7.4.** **Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal no sistema SIGEO-JT**, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.

**7.5.** O **prazo de liquidação será de até 10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da nota fiscal, prorrogável por igual período.

**7.6.** 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: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

**7.8.** O CONTRATANTE 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.9.** 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.

**7.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

**7.11.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

**7.13.** 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.

**7.14.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida LC.

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

**7.16.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

## **8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “h”)**

### **8.1. MODALIDADE DE SELEÇÃO: Pregão Eletrônico.**

### **8.2. PROPOSTA DE PREÇO:**

**8.2.1.** A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços em formato pdf-a e formato Excel que deverão conter, quantidades, preços unitários e totais, expressos em reais (prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o unitário, o valor ofertado como preço unitário, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

**8.2.1.1.** Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

**8.2.1.2.** Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

**8.2.1.3.** Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei n. 14.133, de 2021.

**8.2.2.** Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

**8.2.3.** A proposta deve incluir, além do estabelecido acima, mas sem a eles se limitarem, os valores correspondentes a:

- a) Administração local e centralizada;
- b) Mão de obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e suas integrações;
- c) Fornecimento de todos os uniformes, EPI's necessários à execução dos serviços, conforme consta do Termo de Referência;
- d) Recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços executados pelo Contratado;
- e) Pagamento de todos os benefícios diretos e indiretos concedidos através de acordo/dissídio coletivo da categoria que estiverem vinculados seus empregados;
- f) Todos os custos a mais que se façam necessários para o fiel desempenho na prestação dos serviços;
- g) Lucro do Contratado;
- h) Despesas decorrentes do cumprimento de obrigações legais de higiene, segurança e medicina do trabalho;
- i) Todos os seguros a que estiver obrigada por dispositivos legais.
- j) As licitantes deverão disponibilizar, obrigatoriamente, memória de cálculo detalhada, anexo à proposta apresentada, na qual conste todos os índices praticados com as respectivas fontes.



**8.2.4.** Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

**8.2.4.1.** A LICITANTE deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc.), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

**8.2.4.2.** Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

**8.2.4.3.** As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas, bem como a informação da receita bruta dos respectivos meses.

**8.2.5.** As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na IN MPDG n. 05/2017.

**8.2.6.** Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços para execução dos serviços contínuos (Postos de serviços), os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, Sebrae, Férias, 13º Salário e outros).

**8.2.6.1.** As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social;

**8.2.6.2.** Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

**8.2.6.3.** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**8.2.6.4.** Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição.

**8.2.7.** Para preenchimento da **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, as empresas interessadas deverão:

**8.2.7.1.** Observar rigorosamente para fins de composição dos insumos, as obrigações constantes nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, bem como a legislação aplicável no que concerne à composição dos valores de vale-transporte e demais benefícios, indicando quais são os sindicatos ou quais acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas regem as categorias profissionais que executarão os serviços, bem como as respectivas datas-bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

**8.2.8.** A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, **o que for maior**.

**8.2.9.** Nas planilhas estimativas, foi considerado o LDI (Lucros e Despesas Indiretas) que engloba o lucro, as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU n. 325/2007).

**8.2.10.** Conforme Súmula n. 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

**8.2.11.** Declarar expressamente a que regime de tributação a licitante optou (lucro real, lucro presumido ou simples nacional).

**8.2.12.** A licitante, **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC n. 123, de 2006.

**8.2.12.1.** Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**8.2.13.** A licitante deverá apresentar documentação para comprovação do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) e do índice FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o seu CNPJ.

**8.2.14.** Não zerar na cotação dos encargos sociais os itens “INCRA” e “SALÁRIO-EDUCAÇÃO”, por serem obrigações constitucionais.

**8.2.15.** Quando for o caso, descrever e detalhar os uniformes concedidos, informando o valor unitário de cada peça, bem como o número de mudas e as perdas (Cálculo: valor unitário = número de meses x número de mudas + perdas = total).

**8.2.16.** Quando for o caso, detalhar e discriminar (em quantitativo e especificação), no campo **INSUMOS DIVERSOS**, máquinas, equipamentos, materiais, produtos, peças, acessórios e outros que serão utilizados na prestação dos serviços, informando os seus custos unitários e totais, em conformidade com o disposto no Anexo VII-D da IN 05/2017.

**8.2.17.** Informar a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**8.2.18.** Empresa que realize cessão ou locação de mão de obra, optante pelo Simples Nacional, que participe de licitação cujo objeto não esteja previsto no disposto no §1º do art. 17 da Lei Complementar n. 123, de 2006, **deverá apresentar planilha de formação de custos sem contemplar os benefícios do regime tributário diferenciado, conforme orientação da ON/AGU n. 53/2014.**

**8.2.19.** Se no curso da licitação houver negociação salarial da categoria, deverá ser aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho que estiver vigente à época da apresentação da proposta.

**8.2.19.1.** Somente vigorará a nova Convenção a partir do seu depósito junto ao Ministério da Economia, bem como se ainda não houver passado o prazo para apresentação das propostas, nos termos do disposto no art. 614 da CLT.

**8.2.19.2.** Se na aplicação da Convenção vigente houver salário que esteja inferior ao salário mínimo legal, deve-se aplicar o valor do mínimo como referência, por força de comando constitucional.

**8.2.20.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.2.21.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**8.2.22.** No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

**8.2.23.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.2.24.** Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

**8.2.25.** Para o entendimento sobre o preenchimento da planilha de custos e formação de preço, é imprescindível que a licitante observe o documento que traz a memória de cálculo da planilha estimativa de custos elaborada pela Administração.

**8.2.26.** Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário inferiores aos fixados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços Referencial.

**8.2.27.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

**8.2.28. ENFERMEIROS:** Convenção Coletiva de Trabalho CCT, celebrada entre o SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS E SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DA BAHIA, com os seguintes dados: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:BA000645/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 13/08/2025 MR047252/2025 PROCESSO: 47979.212841/2025-31 PROTOCOLO:06/08/2025. Link:

<https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR047252/2025>

**8.2.29. MÉDICOS:** Convenção Coletiva de Trabalho CCT, celebrada entre o SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS E SINDICATO DOS MÉDICOS DO ESTADO DA BAHIA, com os seguintes dados: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:BA000921/2024 DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/12/2024 MR075187/2024 PROCESSO: 19958.260474/2024-11 PROTOCOLO: 27/12/2024. Link:

<https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR075187/2024>

**8.2.30. FATURISTA:** Convenção Coletiva de Trabalho CCT, celebrada entre o SINDICATO TRAB EM SANTAS CASAS ENT. FILANTROPICAS BENEFICENTES REL ESL SS SINDISAUDE X SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS SINDHOSBA, assinada em 11 de junho de 2025.

<https://sindhosba.org.br/wp-content/uploads/2025/06/SINDISAUDE-2025.pdf>

**8.2.31.** As convenções coletivas acima citadas servem de base para benefícios, percentuais de reajustes e demais cláusulas, com exceção do salário-base, que são fixados pela SASS - Secretaria de Assistência Suplementar à Saúde (TRT5 Saúde).

**8.2.32.** A fim de estabelecer o salário dos profissionais foi realizada uma pesquisa de mercado, buscando valores em sites especializados do mercado privado de contratações e também analisadas outras contratações públicas, segue abaixo os salários definidos pela SASS - Secretaria de Assistência Suplementar à Saúde (TRT5 Saúde):

- 8.2.32.1.** Enfermagem Auditoria externa/interna - Salário de R\$5.003,52 + insalubridade
- 8.2.32.2.** Enfermagem Auditoria interna - Salário de R\$5.003,52
- 8.2.32.3.** Auxiliar de Faturamento - Salário de R\$2.000,19
- 8.2.32.4.** Médico Auditor externo/interno - salário de R\$8.974,38 + insalubridade
- 8.2.32.5.** Médico Auditor Consultor Técnico externo/interno - salário de R\$14.359,00 + insalubridade

**8.2.33.** O médico auditor consultor técnico cumprirá uma jornada de 6 horas diárias, o que representa 50% a mais em relação à carga horária do médico auditor. Em razão da maior carga de trabalho e do acúmulo de atribuições, sua remuneração será composta por um acréscimo de 10% pelo acúmulo de funções, além de 50% correspondente às horas adicionais trabalhadas, no total de 60% a mais.

**8.2.34.** Cumpre destacar, ainda, que faltam normas coletivas plenamente aplicáveis ao caso em tela, de terceirização de serviços de auditoria médica, sendo certo que o enquadramento sindical de uma empresa se dá em razão da sua atividade preponderante, de modo que as convenções coletivas firmadas entre os sindicatos de médicos e enfermeiros não são o melhor parâmetro a ser utilizado no presente caso. Justifica-se, portanto, a adoção dos atuais referenciais de salário-base constantes das planilhas de custos e formação de preços.

**8.2.35.** Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

### **8.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global por grupo único para contratação por 5 (cinco) anos.**

#### **8.3.1. Justificativa para o não parcelamento do objeto e para afastar reserva de cotas:**

**8.3.1.1.** Não se verifica a viabilidade de parcelamento do objeto, pois se trata de uma solução unificada, que deve ser atendida pelo mesmo fornecedor. Ao optar pela reunião dos postos em grupo único, considerou-se a identidade dos postos a serem licitados. Além disso, esse agrupamento, com a reunião em um só contrato da prestação de serviço, destina-se a promover maior eficiência e economicidade na gestão e fiscalização contratual, bem como garantir a uniformidade, padronização e qualidade na prestação do serviço.

**8.3.1.2.** A contratação não tem caráter divisível e, considerando todo aspecto logístico e de coordenação das atividades para execução do serviço, é impraticável que o serviço seja prestado por várias empresas. Tendo em vista os aspectos técnicos, econômicos, logísticos e de gestão, a divisão do objeto não se mostra vantajosa para a Administração e representaria prejuízos ao conjunto do objeto a ser contratado.

### **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “h”)**

**9.1.** Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):**

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) **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>;

d) **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;

e) **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.

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

g) **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;

h) **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n. 14.133, de 2021).

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

#### **9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

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

f) Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Caso se trate de **Pessoa Física CPF: Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Caso se trate de **Pessoa Jurídica CNPJ: Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c) **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

III - Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

IV - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

V - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

VI - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

VII - O atendimento dos índices econômicos previstos acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d) **Declaração do licitante, acompanhada da relação de contratos vigentes**, conforme modelo anexo ao edital, de que **1/12 (um doze avos) dos valores a serem executados dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada** vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.

I - A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) correspondente; e

II - Caso a diferença (em valor absoluto) entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apontada acima e o somatório dos valores contratuais executados no exercício em questão seja superior a 10% (dez por cento) da referida receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativa.

#### **9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **9.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**9.1.5.1.** 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, regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**9.1.5.2.** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional de que trata este subitem, os atestados apresentados deverão comprovar a execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando, no mínimo, **5 (cinco) postos de trabalho simultâneos**, quantitativo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total de postos objeto da presente contratação.

**9.1.5.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

**9.1.5.4.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**9.1.5.5.** O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**9.1.5.6.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**9.1.5.7.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



**9.1.5.8.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i”)

**10.1.** O valor total estimado para a contratação por 5 (cinco ) anos é de **R\$ 9.459.633,60.**

**10.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada consta no Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Termo de Referência.

**11. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**11.1.1.** Promover todos os meios e elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, visando facilitar ao CONTRATADO a execução dos serviços que lhe são afetos;

**11.1.2.** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

**11.1.4.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, de acordo com os prazos estabelecidos no edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

**11.1.5.** Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução nº 310/2021 do CSJT, no que couber;

**11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.2.1.** Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao Tribunal para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado por este Regional.

**11.2.2.** 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.

**11.2.3.** 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.

**11.2.4.** Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários ao cumprimento das obrigações.

**11.2.5.** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional.

**11.2.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o Tribunal.

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

**11.2.8.** Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

**11.2.9.** Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região instituída pelo Ato TRT5 n. 468/2022, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.

**11.2.10.** Cabe à CONTRATADA orientar e capacitar os seus empregados, ocupantes dos postos de serviço, sobre o dever de sigilo e proteção dos dados, bem como a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e mecanismos de mitigação de risco adotados, em observância ao quanto consignado no item 11.2.9.

**11.2.11.** Cabe à CONTRATADA fornecer ao CONTRATANTE o **Termo de Confidencialidade**, conforme Anexo I, devidamente assinado por cada trabalhador ocupante dos postos de serviço contratados, orientando-os(as) quanto à necessidade da proteção e sigilo desses dados, além da responsabilidade intrínseca às atividades que estão desempenhando.

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

**11.2.13.** Dirigir e coordenar a prestação e execução dos serviços, ministrando as orientações quando necessárias, através do seu Preposto, inteirando-se com o Fiscal do Contrato, acerca das atribuições.

**11.2.14.** Cuidar da ordem e da disciplina da equipe de trabalho durante a prestação dos serviços, zelando pelo comportamento e em respeito às normas internas do TRT5.

**11.2.15.** Manter o funcionamento ininterrupto dos postos de serviços, providenciando imediatamente profissionais substitutos de pessoal em número suficiente, devidamente capacitados e treinados sempre que ocorrer férias, falta ao serviço, licença médica, demissão de profissionais ou qualquer outra situação similar;

**11.2.16.** Dar conhecimento prévio ao Fiscal do Contrato das substituições, (exclusões ou inclusões) dos ocupantes dos postos de serviço;

**11.2.17.** Orientar os seus empregados quanto a noções de higiene e apresentação pessoal durante o horário de serviço;

**11.2.18.** Instruir seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas unidades em que estiverem desenvolvendo suas atividades;

**11.2.19.** Fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do Contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;

**11.2.20.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

**11.2.21.** Cabe à CONTRATADA capacitar todos os empregados em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, conforme disposto na Resolução nº 98/2012 do CSJT;

**11.2.22.** Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, terceira edição, aprovado pela Resolução nº 310/2021 do CSJT, no que couber;

**11.2.23.** Observar, sempre que possível, a participação **equânime de homens e mulheres**, com ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023.

**11.2.24.** **Emitir declaração** de que a empresa contratada observa, sempre que possível, a participação **equânime de homens e mulheres**, com ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023, ou a justificativa para o não cumprimento.

**11.2.25.** Cumprir as disposições do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 sobre a contratação de **pessoas com deficiência**;

**11.2.26.** **Emitir declaração** de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência**, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, ou a justificativa para o não cumprimento.

**11.2.27.** Os percentuais de mão-de-obra definidos neste Termo deverão ser mantidos durante toda a execução contratual.

## **12. REPACTUAÇÃO:**

**12.1.** Conforme art. 25, § 8º, II, da Lei 14.133/2021, o preço será repactuado nos moldes estabelecidos no contrato. Para os insumos (custos eventuais decorrentes do mercado), será aplicado o índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

**12.2.** Será aplicado o percentual de reajuste salarial da categoria para os custos relativos a salário-base, que foram fixados pela Administração acima do piso salarial seguindo o valor de mercado, a partir da data de início dos efeitos financeiros de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Os demais benefícios previstos na norma coletiva da categoria obedecerão à atualização definida nestes instrumentos.

**13. MULTAS:** As infrações e sanções administrativas estão disciplinadas nos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021. As multas referentes à execução do objeto serão:

**13.1. Moratória**, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total mensal do contrato por dia de atraso injustificado no **início da execução** dos serviços até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.1.1.** Para contabilizar o atraso no início da execução do contrato serão considerados dias seguidos, até o limite de 20 (vinte) dias.

**13.2. Moratória**, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total mensal do contrato por dia de paralisação injustificada dos serviços **durante a execução** do contrato até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.2.1.** Para contabilizar o tempo de paralisação durante a execução do contrato, serão considerados dias seguidos ou alternados, até o limite de 20 (vinte) dias, dentro do mesmo exercício orçamentário.

**13.3. Compensatória**, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de **inexecução total do objeto**.

**13.3.1.** No caso de inexecução total do objeto, no início ou durante a execução do contrato, além da penalidade prevista nos itens **13.1** e **13.2** será acrescida ao valor da multa moratória a multa compensatória, desde que as multas tenham fato gerador distinto.

**13.4.** O atraso superior a 20 (vinte) dias para cumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I e II do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**13.5. Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para **apresentação, suplementação ou reposição da garantia**.

**13.6. Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para assinar os documentos de abertura da **conta vinculada** e firmar Termo de Cooperação, conforme art. 12, inciso VII, da Resolução CNJ 651/2025. Bem como, por atraso no cumprimento das normas sobre retenção e movimentação da conta vinculada conforme art. 9, inciso III, da Resolução CNJ 651/2025.

**13.7.** Para contabilizar os atrasos previstos nos subitens **13.5** e **13.6**, serão considerados dias seguidos, até o limite de 30 (trinta) dias, após esse limite configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**13.8.** Além da responsabilidade pelas infrações e sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021, (art. 155 e 156) poderão ser aplicadas multas relacionadas ao objeto quando verificado o descumprimento do contrato pela Fiscalização.

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “j”)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**14.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**14.1.1.** Gestão/Unidade: TRT5 UG Nº 080007

**14.1.2.** Nota de empenho: Natureza de despesa nº 339037 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA

**14.1.3.** Programa de Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Bahia.

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

**15. RELAÇÃO DE ANEXOS:**

**15.1.** Anexo I - Termo de Confidencialidade, Privacidade e Segurança da Informação.

**15.2.** Anexo II - Memória de Cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços.

**15.3.** Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Salvador, 18 de junho de 2026

*Assinado eletronicamente*  
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**André Liberato de Matos Reis**  
Integrante Requisitante

**Durval Padilha Pinto Neto**  
Integrante Técnico

**Sadinoel Pereira de Souza**  
Integrante Administrativo

*Termo de Referência baseado no modelo disponibilizado pela Advocacia Geral da União - AGU, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>.*

## ANEXO I

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Eu [NOME], [Cargo], brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº XXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX, residente e domiciliado(a) na xxx, abaixo firmado(a), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre **todas** as informações escritas ou verbais, físicas ou digitais, especialmente – mas não exclusivamente – a questões relacionadas à técnica, identidade da marca, manuais de estilo, *know-how*, tecnologia, documentos, programas de computador e documentação, códigos fonte, relatórios, dados pessoais, financeiros ou de outra natureza, registros, formulários, ferramentas, produtos, serviços, metodologias, cadastro de distribuidores/fornecedores/representantes, pesquisas presente e futura, conhecimento técnico, planos de marketing, segredos estratégicos, estratégia de atuação e outros materiais, a que tiver acesso em virtude do exercício do meu trabalho no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (TRT5).

Declaro ainda que, em virtude das atividades desempenhadas, caso tenha acesso a informações sigilosas, pessoais e sensíveis de Titulares, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, deverei realizar o tratamento das referidas informações para a única e exclusiva finalidade de atendimento e/ou realização de procedimentos que visem à prestação de serviços do TRT5, de acordo com os arts. 7º, 11 e 14 da norma vigente, no limite do quanto aplicável.

1. Por este termo de confidencialidade, privacidade e segurança da informação comprometo-me a:

1.1. Obedecer a Política de Segurança da Informação, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, ambas do TRT5, incluindo suas normas complementares, a fim de zelar pela privacidade, proteção de dados pessoais/sensíveis e segurança da informação em todas as atividades executadas;

1.2. Não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, de dados, informações de qualquer natureza obtidas com sua atuação, incluindo-se, ainda, os dados pessoais de terceiros, exceto nos casos de contratação ou convênio firmado pelo TRT5, mediante autorização expressa desta instituição;

1.3. Utilizar as informações obtidas no desempenho das atividades, bem como tratar dados pessoais e/ou sensíveis, somente na forma orientada pelo TRT5, seguindo-se o estritamente disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/18) e demais regulamentações emitidas pela autoridade competente, mantendo os dados pessoais em repositórios seguros e tratando-os em estrita observância aos princípios legais;

1.4. Manter condutas adequadas à preservação da confidencialidade e integridade da informação a que tiver acesso, como forma de evitar a ocorrência de incidentes de segurança da informação, aderindo às instruções e medidas de segurança técnicas e administrativas indicadas pelo TRT5;

1.5. Utilizar e acessar os ativos e informações que foram autorizados para execução das atividades dentro dos limites estabelecidos pelo TRT5, devendo reportar, à Central de Serviços (SETIC

Atende), no menor tempo possível, todo e qualquer incidente de segurança da informação que identificar ou, ainda, qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas neste termo, que tenha ocorrido por ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;

1.6. Não utilizar QUAISQUER informações (técnicas, administrativas, gerenciais, pessoais ou de qualquer natureza), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o benefício de terceiros;

1.7. Não apropriar para si ou para outrem QUALQUER material técnico, administrativo, pessoal ou de qualquer natureza, que venha a ser disponibilizado;

1.8. Entregar imediatamente ao TRT5, após o término do vínculo com o Órgão, e independente de qualquer notificação, todas as informações fornecidas e todas as cópias das mesmas, incluindo backup de dados e outros documentos e materiais que incorporem ou reflitam quaisquer Informações; e

1.9. Em caso de teletrabalho ou trabalho remoto, manter todos os dispositivos utilizados remotamente configurados de forma segura, incluindo: manter o sistema operacional atualizado e com o firewall local ativado; utilizar somente softwares recomendados pelo TRT5; evitar a instalação de softwares não confiáveis ou não licenciados; instalar antivírus e configurá-lo para atualizar automaticamente; utilizar a VPN do TRT5 para acessar os serviços de TI internos; evitar a utilização do dispositivo de trabalho remoto para outros fins, a exemplo de jogos, redes sociais e navegação em sites não confiáveis; não acessar a Internet por meio de rede sem fio pública, compartilhada com terceiros ou cujo acesso não seja protegido por senha; evitar realizar as atividades laborais em locais públicos ou sem a reserva adequada.

2. Para fins deste termo, a definição de **“informação confidencial”** inclui, mas não se limita, aos dados pessoais/sensíveis ou não, constantes de documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados nos manuais de serviço.

2.1. Não constituirá **“informação confidencial”** para os propósitos deste Termo aquela que seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão do signatário deste documento;

2.2. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, o signatário deverá tratar a mesma sob sigilo, de acordo com as cláusulas deste Termo, até que venham a ser autorizados por escrito pelo TRT5 a tratá-la diferentemente. De forma alguma o silêncio do TRT5 deverá ser interpretado como sendo uma liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.

2.3 Caso o signatário seja obrigado, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, comunicará por escrito ao TRT5, em até 24 horas, acerca da

referida intimação, de forma a permitir que o TRT5 possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.

3. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, ora assumida por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pelo TRT5.

4. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o(a) abaixo assinado(a) ciente da incidência de todas as sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome/Assinatura



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULOS DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PROAD 3024/2025

Objeto: Contratação de serviços continuados de auditoria médico-hospitalar e assessoramento técnico, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Programa de Assistência TRT5-Saúde

**UNIDADE REQUISITANTE:** SASS - Secretaria de Assistência à Suplementar à Saúde (TRT5 Saúde)

**Memórias de Cálculo das Planilhas de Custos e Formação de Preços**

**DISCRIMINAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1. **ENFERMEIROS:** Convenção Coletiva de Trabalho CCT, celebrada entre o SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS E SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DA BAHIA, com os seguintes dados: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:BA000645/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 13/08/2025 MR047252/2025 PROCESSO: 47979.212841/2025-31 PROTOCOLO:06/08/2025. Link: <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR047252/2025>
2. **MÉDICOS:** Convenção Coletiva de Trabalho CCT, celebrada entre o SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS E SINDICATO DOS MÉDICOS DO ESTADO DA BAHIA, com os seguintes dados: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:BA000921/2024 DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/12/2024 MR075187/2024 PROCESSO: 19958.260474/2024-11 PROTOCOLO: 27/12/2024. Link: <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR075187/2024>
3. **FATURISTA:** Convenção Coletiva de Trabalho CCT, celebrada entre o SINDICATO TRAB EM SANTAS CASAS ENT. FILANTROPICAS BENEFICENTES REL ESL SS SINDISAUDE X SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS SINDHOSBA, assinada em 11 de junho de 2025. <https://sindhosba.org.br/wp-content/uploads/2025/06/SINDISAUDE-2025.pdf>
4. A planilha será calculada considerando o custo mensal dos empregados; ao final será multiplicado esse valor pelo número de meses efetivos do contrato previsto no Termo de Referência.
5. Verificar o calendário do TRT da 5ª Região para realizar o cálculo da média mensal de dias úteis (Módulo 2. submódulo 2.3). Para efeito de análise da estimativa de custo na planilha de preços será adotado como padrão 22 (vinte e dois) dias úteis em média para a jornada de 44 horas semanais.
6. Nos termos do Art. 6º da IN SEGES/MPOG n. 5, de 26 de maio de 2017, **a Administração do TRT da 5ª Região não se vincula a quaisquer cláusulas de Convenções Coletivas que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais.**
7. A rubrica Vale-Transporte é verba de pagamento futuro e incerto, cujo efetivo pagamento pela Administração à contratada somente deverá ser efetuado na ocorrência do seu fato gerador. O custo desta rubrica foi calculado com base no valor da tarifa em Salvador para o cargo de Faturista.

**1. MÓDULOS**

## **Módulo 1 - Composição da Remuneração**

Notas:

1. O módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço definido pela SASS - Secretaria de Assistência à Suplementar à Saúde (TRT5 Saúde).

Memória de Cálculo:

Alínea A: Valor de salário-base:

Alínea B: Adicional de Periculosidade

Alínea C: Adicional Insalubridade para atividades externas a base de 20% do salário mínimo

## **Módulo 2, SUBMÓDULO 2.1: Décimo Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias.**

Notas:

1. Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) da remuneração dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias.
2. O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12 (doze), conforme Nota 1.

Memória de cálculo:

Alínea A: 13º salário = (Total da remuneração x 8,33%)

*Observação: Percentual estabelecido na IN 5/2017 para a mesma rubrica, no item 14 do Anexo XII*

Alínea B: Férias e adicional de férias = (Total da remuneração x 12,10%)

*Observação: Percentual estabelecido na IN 5/2017 para a mesma rubrica, no item 14 do Anexo XII.*

## **Módulo 2, SUBMÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e outras contribuições.**

Notas:

1. Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
2. O percentual do SAT, para efeito de estimativa de custo é de 3% (três por cento), conforme editais de contratos anteriores deste Órgão;
3. Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 somado ao Submódulo 2.1.

Memória de cálculo:

Alínea A: INSS = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do INSS Empregador (20%).

Alínea B: Salário Educação = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do Salário Educação (2,5% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

Alínea C: SAT = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do SAT (3%) Alíquota praticada nos contratos do contratante.

Alínea D: SESC ou SESI = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do SESC ou SESI (1,5% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

Alínea E: SENAI ou SENAC = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do SENAI ou SENAC (1% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

Alínea F: SEBRAE = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do SEBRAE (0,60% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

Alínea G: INCRA = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do INCRA (0,20% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

Alínea H: FGTS = (Total da remuneração + 13º salário + Férias e Adicional de Férias) x Alíquota do FGTS (8%).

## **Módulo 2, SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários.**

Notas:

1. **O valor informado deverá ser o custo real do benefício** (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado, proporcional a carga horária, caso exista na CCT;
2. Média mensal de dias (úteis) = 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Memória de cálculo:

Alínea A: Transporte = (Valor da passagem do transporte x Quantidade de passagens utilizados por dia x Média mensal de dias úteis) – Valor do desconto da parte do empregado (6%), proporcionalmente

Passagem em Salvador **R\$5,90** a partir de janeiro/2026

Observação: Arts. 9º e 10 do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987

Alínea B: Auxílio Alimentação = (Valor do auxílio-alimentação diário x Média mensal de dias) – Custo do vale-alimentação assumido pelo empregado (15%), conforme legislação. Não foi previsto esse benefício pois a jornada não excede 6 horas.

## **Módulo 3: Provisão para rescisão.**

Notas:

1. Na alínea A, a taxa de rotatividade das dispensas sem justa causa com aviso prévio indenizado fica estabelecida em 5% (cinco por cento), levando em conta os dados referenciais levantados no histórico de contratos terceirizados deste Contratante. **Custo não renovável; assim, a partir do segundo ano de contrato, observar a Nota Técnica nº 652/2017- Delog/Seges/MP quanto a previsão da extensão do aviso prévio, consoante disposto na Lei nº 12.506, de 2011, de três (03) dias a mais por ano trabalhado.**
2. Considerando que a multa do FGTS e da Contribuição Social incide de uma única vez sobre a totalidade dos meses do contrato, esta rubrica foi zerada na alínea C e aportado o seu custo total na alínea F deste mesmo módulo.

Memória de cálculo:

Alínea A: Aviso-prévio indenizado = (Valor total da remuneração / Quantidade de meses do ano) x Taxa de rotatividade de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado. (no TRT5 = 5% por ano)

Alínea B: Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado = Valor do aviso-prévio indenizado x Porcentagem do recolhimento mensal do FGTS (8%). Súmula nº 305 do TST

Alínea C: Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado = 0 (zero) ver nota 2.

Alínea D: Aviso prévio Trabalhado = {[ (Valor total da remuneração / Quantidade de dias do mês) / Quantidade de meses do ano] x 7 dias de redução da jornada} x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso-prévio trabalhado (100 %).

Alínea E: Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado = Valor do aviso-prévio trabalhado x Percentual total do submódulo 2.2.

Alínea F: Multa de FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado + Multa de contribuição social sobre o aviso-prévio

trabalhado = 4,0% x total da remuneração

*Observação: Percentual de 4% aplicado conforme orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, haja vista a redação do Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019*

#### **Módulo 4, Submódulo 4.1: Ausências Legais.**

Memória de cálculo:

Alínea A: Considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado residente já consta na remuneração (módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo das suas férias acrescidas do terço constitucional já foram apuradas na Letra C do submódulo 2.1, não há custo a ser aportado nesta rubrica.

Alínea B: Substituto na Cobertura de Ausências Legais - estimado 1 dia/ano

Alínea D: Aviso Prévio Trabalhado =  $\text{SALÁRIO} / 30 / 12 \times 7$

Alínea E: Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais = [Soma alíneas acima x Percentual total do Módulo 2.2]

Alínea F: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado =  $\text{SALÁRIO} \times 4\%$

#### **Módulo 4, Submódulo 4.1.1: Afastamento Maternidade (120 dias).**

Nota:

1. Nas alíneas A e C, para definir o percentual da incidência de ocorrência da licença maternidade, utilizou-se a taxa de natalidade no Brasil (2020) de 1,399%.

Memória de cálculo:

Alínea A: Férias acrescidas de 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição =  $\{[(\text{Valor total da remuneração} + \text{Terço constitucional}) \times (\text{Meses de afastamento por licença-maternidade} / \text{Meses do ano})] / \text{Meses do ano}\} \times \text{incidência de ocorrência da licença maternidade}$ .

Alíneas B: Ausências Legais = Férias acrescidas de 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição x Percentual total do Módulo 2.2.

Alínea C: Incidência do FGTS sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição =  $\{[(\text{Valor total da remuneração} + 13^\circ \text{ salário proporcional}) \times (\text{Meses de afastamento por licença-maternidade} / \text{Meses do ano})] \times \text{incidência de ocorrência da licença maternidade}\} \times \text{incidência do FGTS}$ .

#### **Módulo 4, SUBMÓDULO 4.2: Intra jornada.**

Notas:

1. Não há substituição do empregado intra jornada

#### **Módulo 5: Insumos Diversos.**

Notas:

1. Insumos relacionados no Termo de Referência;
2. Custos estimados por EMPREGADO.

Memória de cálculo:

Alínea A: Uniformes: Não há uniforme

Alínea B: Materiais e equipamentos: Não há

Alínea C: Crachá: valor estimado na planilha Pesquisa de preços conforme IN SEGES 65/2021

#### **Módulo 6: Custos indiretos, tributos e lucro.**

Notas:

1. Este módulo foi preenchido baseado nos percentuais estimados.
2. Nos termos da Lei Complementar n. 116, de 31 de julho de 2003, Art. 1º, especialmente seu §2º, **não** incide sobre os serviços a serem contratados o **ICMS**, ainda que sua prestação envolva, eventualmente, **fornecimento de insumos aplicados diretamente na prestação dos serviços**. Aplica-se, portanto, o ISS tal como disposto na Alínea C3, tendo como integrante da base de cálculo, dentre os demais módulos, o de número 5 – Insumos Diversos.
3. A incidência do ISS ocorre, tendo em conta o objeto desta contratação, no local de prestação do serviço, nos termos da LC 116/2003, Art. 3º, inciso XX.
4. Sobre os custos indiretos: De acordo com o item VI do Anexo I da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, custos indiretos são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) Funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) Pessoal administrativo; c) Material e equipamentos de escritório; d) Preposto; e) Seguros e f) **VERBA REFERENTE A EVENTUAL CUSTEIO DE COTA DE JOVEM APRENDIZ**. Eventual despesa que a licitante entenda possuir decorrente da contratação de jovem aprendiz para o cumprimento do percentual legal deve ser contabilizada nos custos indiretos da planilha, conforme parecer da Assessoria Jurídica do TRT5 no PROAD 8318/2024 (doc. 9).

Memória de cálculo:

Alínea A: Custos Indiretos = (Módulo 1 + Módulo 2 +Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x Percentual conforme indicado na nota 1

Alínea B: Lucro = (Módulo 1 + Módulo 2 +Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) x Percentual conforme indicado na nota 1

Alínea C: Base para cálculo dos Tributos = (Módulo 1 + Módulo 2 +Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / Fator de divisão, onde:

Fator de divisão = {1-[(alíquota do PIS + Alíquota da COFINS + Alíquota do ICMS +Alíquota do ISS) / 100]}

Alínea C1-A: Tributos Federais (PIS) = Base para cálculo dos Tributos x Alíquota do PIS (conforme o regime tributário da empresa 1,65% para Lucro Real, 0,65% para Lucro Presumido e 0,44% para Simples Nacional)

Alínea C1-B: Tributos Federais (COFINS) = Base para cálculo dos Tributos x Alíquota do COFINS (conforme o regime tributário da empresa 7,6% para Lucro Real, 3% para Lucro Presumido e 2,35% para Simples Nacional)

Alínea C2: Tributos Estaduais (ICMS) = inaplicável, planilha zerada neste item, conforme Nota 2.

Alínea C3: Tributos Municipais (ISS) = Base para cálculo dos Tributos x Alíquota do ISS (conforme local de prestação do serviço).

## **2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

### **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)**

Quadro com resumo dos módulos anteriores e soma do custo total por empregado.

## **3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Quadro com custo por empregado; quantidade de empregados por posto; valor por posto; quantidade de postos e valor mensal do serviço.

Em 18 de junho de 2026.

*Assinado eletronicamente*  
Equipe de Planejamento

**André Liberato de Matos Reis**  
Integrante Requisitante

**Durval Padilha Pinto Neto**  
Integrante Técnico

**Sadinoel Pereira de Souza**  
Integrante Administrativo

UNIDADE REQUISITANTE: SASS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR À SAUDE

Salvador, 18/6/2026

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)					
A	Data de apresentação da proposta	____/____/____			
B	Município / UF	Salvador / BA			
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
D	Número de meses de execução contratual:	60			

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO					
Descrição / Escala de Trabalho		Jornada diária	Jornada semanal	unidade	Qtde. postos
1	Enfermagem em Auditoria interno/externo 30 horas Semanais	6 horas	30 horas	posto	2
2	Enfermagem em Auditoria interna 30 horas semanais	6 horas	30 horas	posto	2
3	Auxiliar de Faturamento Faturista Interno 30 horas semanais	6 horas	30 horas	posto	2
4	Médico Auditor interno/externo 20 horas semanais	4 horas	20 horas	posto	3
5	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo 30 horas semanais	6 horas	30 horas	posto	1
Total de postos					10

1. MÓDULOS						
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual						
Dados para Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra						
1	Tipo de serviço	Enfermagem Auditoria interno/externo	Enfermagem Auditoria interna	Auxiliar de Faturamento - Faturista	Médico Auditor interno/externo	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2235-10	2235-10	4131-15	2231	2231
3	Salário da Categoria Profissional (Pesquisa de Mercado)	5.003,52	5.003,52	2.000,19	8.974,38	14.359,00
4	Salário Mínimo 2026 (utilizado como base cálculo de Insalubridade)	1.621,00			1.621,00	1.621,00
5	Categoria Profissional (Vinculada à Execução Contratual)	Enfermeiro	Enfermeiro	Faturista	Médico	Médico
6	Data-Base da Categoria (dia/Mês)	1º de maio	1º de maio	1º de maio	1º de maio	1º de maio

Módulo 1 - Composição da Remuneração							
			Enfermagem Auditoria interno/externo	Enfermagem Auditoria interna	Auxiliar de Faturamento - Faturista	Médico Auditor interno/externo	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo
1	Composição da Remuneração	Percentual	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		5.003,52	5.003,52	2.000,19	8.974,38	14.359,00
B	Adicional de Periculosidade						
C	Adicional de Insalubridade (sobre SM R\$ 1.518,00)	20%	324,20	-	-	324,20	324,20
Total			5.327,72	5.003,52	2.000,19	9.298,58	14.683,20

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias							
			Enfermagem Auditoria interno/externo	Enfermagem Auditoria interna	Auxiliar de Faturamento - Faturista	Médico Auditor interno/externo	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	443,79	416,79	166,61	774,57	1.223,11
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	644,65	605,42	242,02	1.125,12	1.776,66
Total			1.088,44	1.022,21	408,63	1.899,69	2.999,77

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições							
			Enfermagem Auditoria interno/externo	Enfermagem Auditoria interna	Auxiliar de Faturamento - Faturista	Médico Auditor interno/externo	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.283,23	1.205,15	481,76	2.239,65	3.536,59
B	Salário Educação	2,50%	160,40	150,64	60,22	279,96	442,07
C	SAT	3,00%	192,48	180,77	72,26	335,95	530,49
D	SESC ou SESI	1,50%	96,24	90,39	36,13	167,97	265,24
E	SENAI - SENAC	1,00%	64,16	60,26	24,09	111,98	176,83
F	SEBRAE	0,60%	38,50	36,15	14,45	67,19	106,10
G	INCRA	0,20%	12,83	12,05	4,82	22,40	35,37
H	FGTS	8,00%	513,29	482,06	192,71	895,86	1.414,64
Total			2.361,14	2.217,46	886,44	4.120,96	6.507,33

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Enfermagem Auditoria interno/externo Valor (R\$)	Enfermagem Auditoria interna Valor (R\$)	Auxiliar de Faturamento - Faturista Valor (R\$)	Médico Auditor interno/externo Valor (R\$)	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo Valor (R\$)
A	Transporte (valor de R\$5,90 em Salvador)			139,58		
B	Auxílio Alimentação (jornada não excede 6 horas não tem direito)	-	-	-	-	-
C	Assistência Médica					
D	Seguro de vida					
E						
Total		-	-	139,58	-	-

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Enfermagem Auditoria interno/externo Valor (R\$)	Enfermagem Auditoria interna Valor (R\$)	Auxiliar de Faturamento - Faturista Valor (R\$)	Médico Auditor interno/externo Valor (R\$)	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.088,44	1.022,21	408,63	1.899,69	2.999,77
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.361,14	2.217,46	886,44	4.120,96	6.507,33
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-	139,58	-	-
Total		3.449,58	3.239,67	1.434,65	6.020,65	9.507,10

Módulo 3 - Provisão para Rescisão						
3	Provisão para Rescisão	Enfermagem Auditoria interno/externo Valor (R\$)	Enfermagem Auditoria interna Valor (R\$)	Auxiliar de Faturamento - Faturista Valor (R\$)	Médico Auditor interno/externo Valor (R\$)	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	22,19	20,84	8,33	38,74	61,18
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,78	1,67	0,67	3,10	4,89
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					
D	Aviso Prévio Trabalhado	103,59	97,29	38,89	180,81	285,51
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	38,12	35,80	14,31	66,54	105,07
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	213,11	200,14	80,01	371,94	587,33
Total		378,79	355,74	142,20	661,12	1.043,97

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Observações	Enfermagem Auditoria interno/externo Valor (R\$)	Enfermagem Auditoria interna Valor (R\$)	Auxiliar de Faturamento - Faturista Valor (R\$)	Médico Auditor interno/externo Valor (R\$)	Médico Auditor Consultor Técnico Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias						
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	estimado 1 dia/ano	14,79	13,89	5,55	25,82	40,78
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	incidência ocorrência 1,5%	1,10	1,04	0,41	1,93	3,05
D	Substituto na Cobertura de afastamento por doença	incidência ocorrência 40%	29,59	27,79	11,11	51,65	81,57
E	Substituto na Cobertura de ausência acidente de trabalho	incidência ocorrência 8%	17,75	16,67	6,66	30,99	48,94
D	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais		23,26	21,85	8,73	40,62	64,15
Total			86,49	81,24	32,46	151,01	238,49

##### Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.1	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	Percentual	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Férias acrescidas de 1/3 pagas ao substituto pelos dias de reposição	2,00%	3,94	3,70	1,48	6,88	10,87
B	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as Férias acrescidas de 1/3 pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição	36,80%	1,45	1,36	0,54	2,53	4,00
C	Incidência do FGTS sobre a Remuneração e o 13º salário proporcional aos 120 dias de Reposição	8,00%	3,07	2,89	1,15	5,37	8,48
Total			8,45	7,95	3,17	14,78	23,35

##### Submódulo 4.2 - Substituto na Intra-jornada

4.2	Intra-jornada	Enfermagem Auditoria interno/externo Valor (R\$)	Enfermagem Auditoria interna Valor (R\$)	Auxiliar de Faturamento - Faturista Valor (R\$)	Médico Auditor interno/externo Valor (R\$)	Médico Auditor Consultor Técnico interno/externo Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação					





Em, 18 de junho de 2026

André Liberato de Matos Reis  
Integrante Requisitante

Durval Padilha Pinto Neto  
Integrante Técnico

Sadinoel Pereira de Souza  
Integrante Administrativo

## DETALHAMENTO DOS INSUMOS DO MÓDULO 5

Crachá: custo a ser EXCLUÍDO após os primeiros 12 meses de contrato

Aplica-se a TODOS OS CARGOS

Item	Descrição	Unid.	Qtde. Vig.		Valor Unit.	Valor Anual
1	Crachá	Unid.	1		15,50	15,50
Custo mensal						1,29