

AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF

Termo de Referência 45/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2026	323028-AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF	JOSE NOGUEIRA NETO	21/05/2026 22:47 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	11/2026	48500.031950/2025-38

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de saúde ocupacional, compreendendo a prestação integrada de serviços de assistência médica ambulatorial, saúde ocupacional, assistência psicossocial, orientação nutricional, fisioterapia do trabalho, realização de exames médicos periódicos e atendimento pré-hospitalar móvel, no âmbito da ANEEL/ANP em Brasília-DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT.	Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
	1	8818	Médico do Trabalho – 8h semanais	1	Posto	R\$ 112.739,59	R\$ 112.739,59
	2	5916	Médico Clínico – 8h semanais	1	Posto	R\$ 99.930,63	R\$ 99.930,63
	3	18350	Enfermeiro do Trabalho – 30h semanais	1	Posto	R\$ 157.249,32	R\$ 157.249,32
	4	12572	Psicólogo – 16h semanais	1	Posto	R\$ 101.019,04	R\$ 101.019,04
	5	20281	Nutricionista Clínico – 12h semanais	1	Posto	R\$ 72.800,24	R\$ 72.800,24

1	6	5568	Fisioterapeuta – 12 h semanais	1	Posto	R\$ 70.013,11	R\$ 70.013,11
	7	20281	Nutricionista de Produção – 4 horas semanais	1	Posto	R\$ 42.666,43	R\$ 42.666,43
	8	6165	Consultoria Psiquiátrica – por demanda	24	Consulta	R\$ 274,85	R\$ 6.596,28
	9	22373	Exames Médicos Periódicos – coleta de material e realização de exames – por demanda	495	Exame	R\$ 376,16	R\$ 186.201,09
	10	4014	UTI móvel – chamadas por ano	3	Chamada	R\$ 3.656,50	R\$ 10.969,51
	Total						R\$ 860.185,30

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de necessidade permanente da Administração, indispensável à manutenção das atividades institucionais relacionadas à atenção à saúde, à prevenção de agravos e à promoção do bemestar dos servidores e colaboradores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a natureza contínua dos serviços e a necessidade de assegurar a estabilidade da prestação, a continuidade do atendimento e a eficiência administrativa, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Conforme o Inciso I do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, o Superintendente de Gestão de Pessoas, como autoridade competente na ANEEL, por meio da concordância com este Termo de Referência, atesta a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual de 12 (doze) meses, prorrogáveis, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I. ID PCA no PNCP: 02270669000129-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III. Id do item no PCA: 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 e 76;
- IV. Classe/Grupo: 831 – Serviços de Consultoria e de Gerência-Gestão/ 931 - Serviços de Saúde Humana;
- V. Identificador da Futura Contratação: 323028-11/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1 observância às normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços de saúde, em especial à Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 4.1.2 adoção de boas práticas no processamento de produtos para a saúde, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 15, de 15 de março de 2012, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 4.1.3 gerenciamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com a RDC ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, e com a Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005; e
- 4.1.4 utilização de insumos, materiais e produtos devidamente regularizados junto à ANVISA e a outros órgãos competentes, quando aplicável.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, tendo em vista que os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns, com padrões usuais de mercado, conforme consignado nos Estudos Técnicos Preliminares, inexistindo justificativa técnica para a adoção de especificações que restrinjam a competitividade do certame.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Diante das conclusões extraídas dos Estudo Técnicos Preliminares que instruem o presente processo administrativo, a Administração não estabelece vedação prévia à utilização de marcas ou produtos específicos na execução do serviço, desde que estes atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos legais e normativos aplicáveis, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

- 4.3.1 Não há, portanto, marcas ou produtos expressamente vedados para a execução do objeto;

4.3.2 Caberá à Contratada a responsabilidade pela escolha dos insumos, materiais e produtos necessários à prestação dos serviços, observados os padrões de qualidade e conformidade exigidos; e

4.3.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, recusar a utilização de produtos que não atendam às exigências técnicas, sanitárias ou legais aplicáveis.

Subcontratação

4.4 É permitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para os serviços prestados por demanda, desde que previamente autorizada pela Administração e mantida a integral responsabilidade da Contratada pela execução contratual.

4.5 É vedada a subcontratação completa do objeto ou da parcela principal da obrigação, compreendida como a gestão integrada e a prestação contínua dos serviços de saúde ocupacional no âmbito da ANEEL/ANP.

4.5.1 medicina do trabalho;

4.5.2 clínica médica;

4.5.3 enfermagem do trabalho;

4.5.4 psicologia;

4.5.5 nutrição; e

4.5.6 fisioterapia do trabalho.

4.6 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.6.1 consultoria psiquiátrica;

4.6.2 realização de exames médicos periódicos, incluindo coleta e exames laboratoriais; e

4.6.3 atendimento pré-hospitalar móvel, por meio de ambulância tipo UTI.

4.7 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução da parcela subcontratada do objeto.

4.9 A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será analisada pela área competente e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.11 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo a Contratada optar por uma das seguintes modalidades, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual da contratação:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária; ou
- d) título de capitalização.

4.12 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato

4.12.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.17 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.17.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.18. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.18.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.19 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.20 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.21 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.22 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.22.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.22.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.24 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.25 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.26 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.27 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **5 dias úteis** da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução dos serviços compreenderá a prestação contínua e integrada de serviços de saúde ocupacional, conforme as especificações definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, incluindo atendimentos regulares, ações preventivas, atividades programadas e atendimentos por demanda, observados os protocolos técnicos, normativos e sanitários aplicáveis.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão executados de forma contínua ao longo da vigência contratual, de acordo com a demanda da Administração e com os cronogramas operacionais definidos em comum acordo entre as partes, quando aplicável;

5.1.4 Etapa da execução: a execução do objeto compreende, de forma não exaustiva:

- a) mobilização inicial e organização da prestação dos serviços;
- b) execução contínua dos serviços de saúde ocupacional previstos no contrato; e
- c) encerramento da execução contratual, com a adoção das providências administrativas pertinentes.

5.1.5 A implantação do serviço seguirá o seguinte cronograma inicial de mobilização inicial e organização da prestação do serviço:

Etapa	Prazo
Reunião inicial de alinhamento.	Até 5 dias úteis da assinatura do Contrato.
Seleção e aprovação dos profissionais.	Até 10 dias úteis da reunião inicial.
Montagem e disponibilização da estrutura com equipamentos e materiais previstos neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e legislação vigente.	Até 15 dias úteis da reunião inicial.

5.1.5.1 O cronograma acima possui caráter referencial de mobilização inicial, podendo sofrer ajustes operacionais devidamente justificados, desde que não comprometam o início da execução contratual nem a continuidade dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nas dependências da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL e da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, localizadas em Brasília/DF, ou em outros locais indicados pela Administração, quando necessário, nos termos deste Termo de Referência e do instrumento contratual;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: nos horários compatíveis com o funcionamento da Administração, observadas as necessidades institucionais e a natureza dos atendimentos, conforme cronogramas e rotinas a serem definidos em comum acordo entre a Contratada e a Contratante, respeitada a legislação aplicável.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas operacionais definidas neste Termo de Referência e nos documentos técnicos que o integrem, bem como aquelas a serem estabelecidas pela Administração e pelo Médico Responsável Técnico pelos serviços prestados durante a execução contratual, quando necessárias, em conformidade com a legislação aplicável, com as normas técnicas e sanitárias vigentes e com as diretrizes institucionais.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à adequada prestação dos serviços, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com o Estudo Técnico Preliminar, com a legislação vigente e com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, promovendo sua substituição sempre que necessário para assegurar a continuidade e a qualidade da execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 demanda contínua, relacionada à prestação regular e permanente dos serviços de saúde ocupacional necessários ao atendimento dos servidores, colaboradores e demais públicos atendidos pela Administração;

5.6.2 demanda variável e por solicitação, associada à realização de serviços específicos, ações programadas, atendimentos eventuais, exames médicos periódicos, atendimentos de urgência e demais atividades que dependem de acionamento da Administração;

5.6.3 demanda condicionada a fatores institucionais, tais como número de servidores ativos, programas de saúde implementados, ações preventivas, campanhas institucionais, afastamentos, readaptações funcionais e demais necessidades relacionadas à gestão da saúde ocupacional; e

5.6.4 demanda sujeita a ajustes ao longo da execução contratual, em razão de alterações no contexto organizacional, normativo ou operacional, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.6.5 A metodologia utilizada para estimativa de demanda está devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 21/2026 (SEI 0356766),

Especificação da garantia do serviço

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.8 Não será exigido o fornecimento de uniformes padronizados pela Contratada, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos de saúde ocupacional, executados por profissionais legalmente habilitados, não caracterizando contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.8.1 A Contratada deverá assegurar que todos os profissionais alocados na execução dos serviços estejam devidamente identificados, por meio de crachá funcional ou outro meio equivalente, contendo, no mínimo, nome e função, durante a prestação dos serviços nas dependências da Administração.

5.8.2 Quando aplicável, a Contratada deverá fornecer aos seus profissionais os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários, em conformidade com a legislação trabalhista, sanitária e de saúde e segurança no trabalho, sem qualquer ônus para os empregados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6 O Contratado 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.

6.7 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7.1 A Contratada deverá indicar formalmente como preposta o(a) profissional de enfermagem do trabalho integrante da equipe alocada na execução do contrato, o(a) qual atuará como representante da empresa perante a Administração.

6.7.2 O(a) enfermeiro(a) designado(a) como preposto será responsável pela interlocução com a Contratante, pelo acompanhamento da execução contratual, pela articulação entre a equipe multiprofissional e a fiscalização do contrato, bem como pelo recebimento de comunicações e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, durante toda a vigência do contrato.

6.7.3 A designação do(a) enfermeiro(a) como preposto(a) não implica exigência de presença permanente no local além da carga horária prevista para a execução dos serviços, devendo estar disponível para atendimento às demandas da Administração sempre que acionado(a).

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 verificação do cumprimento das atividades e serviços previstos neste Termo de Referência e no contrato, conforme a natureza contínua ou por demanda da execução;

6.16.2 acompanhamento da atuação da equipe técnica alocada, inclusive quanto à regularidade dos atendimentos, à observância das normas técnicas, éticas, sanitárias e de saúde e segurança no trabalho; e

6.16.3 análise dos registros, relatórios, informações e demais documentos produzidos no âmbito da execução contratual, quando aplicável, para fins de controle, monitoramento e avaliação da prestação dos serviços.

6.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18 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.

Fiscalização Administrativa

6.19 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.21.1 verificação da regularidade da documentação contratual e do cumprimento das obrigações administrativas assumidas pela Contratada;
- 6.21.2 acompanhamento dos procedimentos relacionados a empenho, liquidação, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, quando aplicável; e
- 6.21.3 apoio ao gestor do contrato no controle administrativo da execução contratual, sempre que demandado.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

- 6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.22.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante do Anexo II deste Termo de Referência, destinado à aferição da qualidade da prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.

7.2 A medição e o pagamento dos serviços serão realizados com base nos quantitativos efetivamente executados e aferidos pela fiscalização contratual, observados os valores unitários contratados para cada item, sem prejuízo da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), destinado à avaliação da qualidade da prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará os critérios objetivos definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante do Anexo II deste Termo de Referência, considerando, no mínimo:

7.5.1 o nível de atendimento dos indicadores e metas de resultado estabelecidos;

7.5.2 a conformidade da execução dos serviços com as obrigações contratuais e os padrões de qualidade definidos.

Recebimento

7.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á como concluída a etapa correspondente à efetiva prestação dos serviços no período de referência, devidamente comprovada por meio do relatório mensal de execução, da aferição dos resultados pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e da verificação da conformidade com as obrigações contratuais.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de referência, correspondente à efetiva prestação dos serviços no respectivo mês, desde que comprovada a execução contratual e aferidos os resultados por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.11.1 Para os serviços contínuos, o faturamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal mensal, referente aos postos efetivamente mantidos e às atividades realizadas no período.

7.11.2 Para os serviços sob demanda, o faturamento ocorrerá de forma consolidada mensalmente, abrangendo todos os atendimentos, exames e eventos efetivamente realizados no período, conforme aferição da fiscalização contratual.

7.11.3 Alternativamente, a Administração poderá admitir, mediante justificativa operacional, a emissão de notas fiscais específicas para serviços por demanda, desde que previamente acordado com a fiscalização contratual.

7.12 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13 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.

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

7.15 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.

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

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

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

7.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.20 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.23 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.24 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.33 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.38 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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 Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.39 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, devendo a remuneração da Contratada ocorrer após a efetiva prestação dos serviços, o recebimento provisório e a aferição dos resultados, nos termos deste Termo de Referência.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40 A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.40.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.40.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.41 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/04/2026.

7.42 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.48 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.49 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.49.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.49.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.49.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.50 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

8.2.4.2.1 atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1 Atraso na entrega de relatórios, falhas formais de comunicação contratual ou descumprimento de obrigações acessórias, desde que não haja impacto direto na execução do objeto.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, por **GRUPO**.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2 valor estimado do item: as propostas devem respeitar o valor estimado máximo para cada Item licitado.

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5 Pessoa física: não será permitida a participação de pessoa física neste certame, tendo em vista que a execução do objeto exige estrutura organizacional, capacidade operacional e equipe multiprofissional, incompatíveis com a atuação individual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

9.7 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>;

9.8 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;

9.9 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.

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

9.11 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;

9.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13 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 nº 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 nº 14.133, de 2021).

9.14 Quando a execução do objeto envolver atividades sujeitas a licenciamento ou autorização específica, a contratada deverá apresentar os respectivos atos de autorização expedidos pelo órgão competente, nos termos da legislação aplicável.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17 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.

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

9.19 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;

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

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

9.22 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.

9.23 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.27 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;

9.28 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.

9.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.30 Justificativa para os requisitos de qualificação econômico-financeira: as exigências visam minimizar riscos de descontinuidade da execução por meio da contratação de empresa com boa capacidade econômico-financeira.

Qualificação Técnica

9.31 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina - CRM, em plena validade.

9.31.1 Para as empresas sediadas fora do Distrito Federal - DF, deverá ser apresentado o registro no CRM da respectiva jurisdição, sendo exigido o visto no CRM/DF apenas para fins de assinatura do contrato, nos termos da legislação vigente.

9.31.2 Em relação aos demais conselhos profissionais, não será exigido o registro da empresa, considerando que tais exigências se aplicam, em regra, às atividades exercidas como atividade principal, não sendo esse o caso do objeto da presente contratação, que consiste na prestação integrada de serviços de saúde ocupacional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

9.32 Prova de atendimento, quando aplicável, aos requisitos previstos em legislação especial relacionada à execução do objeto, mediante apresentação dos documentos exigidos nos termos da legislação pertinente.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação, por pelo menos 12 meses, de serviços continuados de gestão em saúde ocupacional, com alocação de profissionais compatíveis com o objeto, em instituição ou ambiente organizacional de porte semelhante, com mais de 200 funcionários, contemplando a disponibilização dos seguintes serviços:

I) Medicina do Trabalho; e

II) pelo menos um dos seguintes serviços: assistência psicossocial, orientação nutricional ou fisioterapia.

9.33.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, considerandose que essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnicooperacional, a uma única contratação.

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

9.33.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34 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.

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

9.36. Justificativa para os requisitos de qualificação técnica: as exigências visam minimizar riscos de descontinuidade da execução por meio da contratação de empresa com experiência comprovada na execução da atividade.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1 Para o profissional médico responsável técnico: apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de assistência médica ambulatorial e de saúde ocupacional, compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo a coordenação, supervisão técnica ou execução de atendimentos médicos em ambiente institucional.

9.37.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.38 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.42 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.43 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.45 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1 ata de fundação;

9.45.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.45.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 860.185,30 (oitocentos e sessenta mil, cento e oitenta e cinco reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preços (SEI 0355954).

10.2 A metodologia utilizada para a definição do orçamento estimado está explicada no Relatório da Pesquisa de Preços – Estimativa do valor da contratação (SEI 0355954).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: Superintendência de Gestão de Pessoas;
- II. Fonte de recursos: 1052000011
- III. Programa de trabalho: Gestão e Manutenção do Poder Executivo.;
- IV. Elemento de despesa: 3.3.90.39; e

v. Plano interno: 00000007484.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Despacho EPC nº 2058/2025-SGA/ANEEL, de 22/10/2025 (SEI 0223542)

JULIANA LIMA RAMOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 13:44:01.

Despacho: Despacho EPC nº 2058/2025-SGA/ANEEL, de 22/10/2025 (SEI 0223542)

ANA FLAVIA NASCIMENTO OTTO

Integrante Técnico

Despacho: Despacho EPC nº 2058/2025-SGA/ANEEL, de 22/10/2025 (SEI 0223542)

JOSE NOGUEIRA NETO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 16:16:28.

Despacho: Como autoridade competente, aprovo e acordo com este documento; e atesto maior vantagem econômica com a contratação plurianual.

RODRIGO FERNANDES BRAGA COELHO



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 22:47:28.

Anexos ao Termo de Referência

ANEXO I - Especificação e detalhamento dos serviços a serem executados

ANEXO II - Instrumento de Medição de Resultado – IMR

ANEXO III - Procedimentos de responsabilidade administrativa

ANEXO IV– Instruções para preenchimento e modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços por Posto

ANEXO I - Especificação e detalhamento dos serviços a serem executados

Os serviços de saúde ocupacional a serem contratados terão vigência de 12 meses e estão descritos no Quadro 1. A solução proposta contempla, além da prestação direta de serviços assistenciais e preventivos, a produção de informações consolidadas e estruturadas, aptas a subsidiar a gestão da saúde ocupacional, o planejamento institucional e a tomada de decisão administrativa, observados os requisitos de sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais previstos na legislação vigente.

A solução também abrange a necessidade de organização, registro e guarda das informações clínicas geradas a partir dos atendimentos realizados no âmbito do ambulatório, de forma sistematizada, segura e em conformidade com as exigências éticas e legais aplicáveis às atividades de saúde. Nesse contexto, avaliou-se como adequada a utilização de prontuário clínico em meio eletrônico, mantido sob responsabilidade da contratada, com o objetivo de assegurar a rastreabilidade dos atendimentos, a continuidade do cuidado, o sigilo das informações e o adequado suporte às atividades de gestão e fiscalização do contrato, em conformidade com a legislação vigente, em especial as normas sanitárias, profissionais e de proteção de dados pessoais.

Quadro 1 – Relação de itens referentes aos serviços:

ITEM 1 – Serviços de saúde ocupacional – Medicina do Trabalho
ITEM 2 – Serviços de saúde ocupacional – Clínica Médica
ITEM 3 – Serviços de saúde ocupacional – Enfermagem do Trabalho
ITEM 4 – Serviços de saúde ocupacional – Psicologia
ITEM 5 – Serviços de saúde ocupacional – Nutrição Clínica
ITEM 6 – Serviços de saúde ocupacional – Fisioterapia
ITEM 7 – Serviço de apoio à fiscalização de contrato – Nutrição de Produção
ITEM 8 – Consultoria de Psiquiatria – Psiquiatria
ITEM 9 – Serviço de realização de Exames Médicos Periódicos – coleta de material e realização de exames
ITEM 10 - Serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, por meio de disponibilização de Ambulância UTI

A prestação dos serviços para os itens 1 a 6 deverá atender a demanda contínua da ANEEL e da ANP, tendo em vista as especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, com contratação por postos de trabalho. Os serviços referentes aos itens 7 a 10 serão prestados por demanda, conforme solicitação efetuada pela Contratante, diante de sua eventual necessidade.

Eventuais certificações relacionadas a metodologias, ferramentas ou instrumentos específicos utilizados pela Contratante constituem aspectos operacionais da execução contratual e serão tratadas pela Contratante com o responsável técnico dos serviços na ANEEL/ANP.

Toda a equipe de profissionais de saúde deverá realizar assessoramento à Contratante, sempre que for solicitado, para auxílio técnico em questões de saúde dos servidores e colaboradores.

A Contratada deverá elaborar protocolos de rotina a serem seguidos pela equipe de atendimento, conforme legislação.

A Contratada deverá indicar como responsável técnico pelos serviços o Médico do Trabalho para fins de coordenação técnica e acompanhamento do serviço de saúde ocupacional. E como preposto da empresa, o Enfermeiro do Trabalho.

Todos os dados relativos aos exames médicos periódicos deverão ser inseridos no sistema governamental SIAPEnet. O acesso dos profissionais ao sistema é individual por meio de certificação digital, utilizando de recurso tecnológico confiável (Token) e submetido ao sistema de segurança do SERPRO.

É de inteira responsabilidade da Contratada a aquisição da certificação digital dos médicos, especialmente do Médico do Trabalho,

responsável técnico, que utilizará o SIAPEnet, conforme a Portaria SRH/MPOG nº 783/2011, perante instituições certificadoras como Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Correios, Serpro, entre outras.

Cabe à Contratante fornecer treinamento para os profissionais da Contratada que utilizarão o SIAPE - Saúde que será disponibilizado a partir da assinatura do contrato.

A Contratada deverá indicar quadro mínimo de profissionais para suprir as demandas de atendimento, com as qualificações, atribuições e cargas horárias indicadas nos tópicos em sequência.

Para os profissionais indicados para a prestação dos serviços será exigida experiência profissional compatível com as atribuições a serem desempenhadas, observada a complexidade de cada função, conforme detalhamento apresentado no Quadro 2. Destacamos que é uma exigência compatível com as atribuições e responsabilidades assumidas pela equipe e se justifica pela necessidade de atuação na profissão após a graduação ou especialização para que a prática profissional permita o desenvolvimento das habilidades técnicas e sociais aprendidas teoricamente durante a formação.

Para as especialidades em que seja exigida residência médica ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE), a comprovação de conclusão ou titulação poderá ser apresentada em até 6 meses da sua indicação pela Contratada, desde que seja apresentada declaração do curso em andamento emitida há no máximo 30 dias da data de indicação.

A Contratada deverá comprovar, em até 6 meses após a indicação inicial na assinatura do contrato, e sempre em que for necessária a substituição do empregado, que os profissionais indicados para a prestação de serviços de psicologia possuam Certificação para Avaliação de Perfil Comportamental.

A certificação é necessária para realização de entrevistas devolutivas da avaliação disponibilizada pela ANEEL. A Agência tem contrato para aplicação da ferramenta utilizando-se esta metodologia, o que justifica a necessidade de certificação específica.

A substituição de qualquer profissional, em qualquer fase da execução dos serviços, somente poderá ser efetivada depois da aprovação, pela fiscalização do contrato, do nome proposto pela Contratada, devendo o substituto atender aos requisitos e às qualificações exigidas.

A solicitação de substituição definitiva dos profissionais deve ser submetida à fiscalização do contrato, para aprovação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Quando se tratar de substituição eventual ou temporária, a comunicação para aprovação deve ser feita com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

A Contratante se reserva o direito de reavaliar as necessidades do serviço de saúde ocupacional, de acordo com as necessidades da Agência e disponibilidade orçamentária, observadas as previsões legais e as especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

O Quadro 2 apresenta o detalhamento das atribuições, rotinas e formas de execução dos serviços.

O quadro em sequência apresenta, por tipo de serviço/ITEM do objeto, o quantitativo mínimo, os requisitos específicos e as atividades a serem desempenhadas pelos profissionais disponibilizados para a prestação de serviços.

Quadro 2 – Requisitos de cada item do objeto.

Item 1 - Serviços de saúde ocupacional - Medicina do Trabalho
Posto de Trabalho: 8 horas semanais
Profissionais e requisitos:
- 1 (um) Médico do Trabalho: registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, com residência médica ou pós-graduação em Medicina do Trabalho; e experiência mínima de 2 (dois) anos em medicina.

Para a residência médica, a comprovação de conclusão ou titulação poderá ser apresentada em até 6 meses da sua indicação pela CONTRATADA, desde que seja apresentada declaração do curso em andamento emitida há no máximo 30 dias da indicação.

Atribuições de Medicina do Trabalho

- a) Ser responsável técnico pela atuação da equipe multiprofissional.
- b) Coordenar da elaboração e implementação de projetos, protocolos e políticas de segurança e saúde do trabalhador.
- c) Realizar orientações e promover a conscientização sobre medidas de promoção da saúde e prevenção de acidentes e doenças, relacionados ou não ao trabalho, para melhoria das condições gerais de saúde.
- d) Realizar avaliação dos exames médicos periódicos e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional via Sistema do Governo Federal indicado pela Contratante.
 - a. É obrigatória a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em duas vias, pelo médico examinador, por meio do SIAPE - Saúde. O ASO deverá ser assinado em todas as vias pelo médico do trabalho e pelo servidor avaliado.
- e) Acompanhar dos casos de adoecimento, retorno ao trabalho e readaptação das funções laborais.
- f) Assessorar a equipe de gestão de pessoas no que tange à saúde do trabalhador.
- g) Participar das comissões obrigatórias institucionais, contribuindo com conhecimentos técnicos, discutindo propostas e auxiliando na implementação de ações preventivas e corretivas.
- h) Prestar serviço de pronto-atendimento e atendimentos de emergência e de urgência.
- i) Prestar atendimento individual para orientação, avaliação e triagem.
- j) Participar em ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização da organização quanto à prática de vida mais saudável, tais como:
 - a. participação em campanhas internas de prevenção ou programas específicos de saúde;
 - b. realização de palestras voltadas para na prevenção da saúde e bem-estar biopsicossocial;
 - c. participação em grupos de educação em saúde voltados para a promoção de hábitos de vida saudáveis.
- k) Registrar adequadamente informações médicas (prontuários, formulários, pedidos de exames, encaminhamentos, relatórios e laudos) com clareza e respeito aos princípios éticos.
- l) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional de Médico do Trabalho.

Item 2 - Serviços de saúde ocupacional – Clínica Médica

Posto de Trabalho: 8 horas semanais

Profissionais e requisitos

- 1 (um) **Médico Clínico**: registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, com pós-graduação, ou residência em Clínica Médica, Saúde da Família e Comunidade ou outras pós-graduações correlatas; e experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em medicina.

Para a residência, a comprovação de conclusão ou titulação poderá ser apresentada em até 6 meses da sua indicação pela Contratada, desde que seja apresentada declaração do curso em andamento emitida há no máximo 30 dias da indicação.

Atribuições de Clínica Médica

- a) Prestar serviço de pronto-atendimento e atendimentos de emergência e de urgência.
- b) Prestar atendimento individual para orientação, avaliação e triagem.
- c) Participar em ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização da organização quanto à prática de vida mais saudável, tais como:

- a. participação em campanhas internas de prevenção ou programas específicos de saúde;
- b. realização de palestras voltadas para a prevenção da saúde e bem-estar biopsicossocial;
- c. participação em grupos de educação em saúde voltados para a promoção de hábitos de vida saudáveis.
- d) Registrar adequadamente informações médicas (prontuários, formulários, pedidos de exames, encaminhamentos, relatórios e laudos) com clareza e respeito aos princípios éticos.
- e) Realizar orientações e promover a conscientização sobre medidas de promoção da saúde e prevenção de acidentes e doenças, relacionados ou não ao trabalho, para melhoria das condições gerais de saúde.
- f) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional.

Item 3 - Serviços de saúde ocupacional - Enfermagem do Trabalho

Posto de Trabalho: 30 horas semanais

Profissionais e requisitos

- 1 (um) **Enfermeiro do Trabalho**: registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, com pós-graduação em Enfermagem do Trabalho; e experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em enfermagem.

Para a especialização, a comprovação de conclusão poderá ser apresentada em até 6 meses da sua indicação pela Contratada, desde que seja apresentada declaração do curso em andamento emitida há no máximo 30 dias da indicação.

Atribuições de Enfermagem

- a) Realizar consulta de enfermagem, por meio da condução de anamnese, exame físico e análise de exames complementares, a fim de avaliar as condições de saúde dos colaboradores.
- b) Atender a emergências e acidentes de trabalho prestando primeiros socorros, fornecendo orientações, estabilizando o paciente e encaminhando-o para atendimento médico especializado quando necessário.
- c) Realizar visitas técnicas nas unidades, observando diretamente os ambientes de trabalho, aplicando *checklists*, dialogando com os colaboradores e analisando processos, com o objetivo de identificar riscos ocupacionais.
- d) Realizar treinamentos, orientações e palestras, por meio do planejamento e execução de ações educativas sobre temas como prevenção de acidentes, uso de EPIs e promoção da saúde, utilizando métodos interativos e didáticos.
- e) Acompanhar casos de readaptação profissional avaliando as condições de saúde dos colaboradores, sugerindo ajustes nas funções e monitorando a evolução, em conjunto com a equipe de Medicina do Trabalho.
- f) Colaborar na elaboração e análise de relatórios de saúde ocupacional compilando dados, avaliando resultados e propondo melhorias, a fim de garantir a eficácia do programa e a saúde dos colaboradores.
- g) Elaborar projetos, documentos, procedimentos operacionais, manuais e emitir pareceres técnicos, com base em normas técnicas, legislação vigente e boas práticas, a fim de garantir a padronização e a qualidade dos processos.
- h) Acompanhar as rotinas de atendimento médico, colaborando com a equipe na execução de exames, projetos de saúde e ações preventivas.
- i) Prescrever medicamentos, realizada na consulta de enfermagem, fundamentada em protocolos e rotinas aprovados pelo responsável técnico, considerando as necessidades específicas de cada usuário.
- j) Manter registros e documentações atualizadas preenchendo prontuários, relatórios e laudos de forma clara e organizada, garantindo a conformidade com as normas legais e a disponibilidade das informações quando necessário.
- k) Participar das comissões obrigatórias institucionais, contribuindo com conhecimentos técnicos, discutindo propostas e auxiliando na implementação de ações preventivas e corretivas.

- l) Coordenar as ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização da organização quanto à prática de vida mais saudável.
- m) Coordenar administrativamente todas as atividades desenvolvidas pela equipe multiprofissional.
- n) Atuar como preposto do contrato, gerir todo o estoque de materiais e medicamentos e manutenção dos equipamentos.
- o) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional.

Relação de materiais e equipamentos para o funcionamento do serviço de saúde ocupacional.

Tabela 1: Estimativa Mensal de Materiais e Medicamentos.

Item	MATERIAL	Unidade de Medida	Estimativa Mensal
1	Abaixador de língua espátula c/100	Pacote	0,5
2	Algodão bola c/ 50g	Pacote	1
3	Atadura de crepom 15 x 4,5m	Unidade	3
4	Caixa própria para descarte de perfurocortante	Caixa	1
5	Compressa de gaze estéril	Pacotes	10
6	Copo descartável 100 mL	Unidade	300
7	Curativos transparentes - tamanhos e formatos diversos	Unidade	100
8	Esparadrapo impermeável 50 mm x 4,5m	Rolo	2
9	Esparadrapo microporoso 12 mm x 4,5m	Rolo	1
10	Fita cirúrgica microporosa 50 mm x 10m	Rolo	1
11	Fitas de aferição de glicose compatível com glicosímetro	Unidade	100
12	Hastes flexíveis com pontas de algodão c/ 75	caixa	1
13	Lenço de papel folha dupla	Caixa	2
14	Livro de Registro de Ata Costurado - Capa Dura Formato A4 c/100 fls	Unidade	1
15	Luva cirúrgica estéril – P, M e G	Unidade	100
16	Luvas de látex para procedimentos, lubrificada com pó bioabsorvível, descartável. Tamanhos P, M e G. c/100	Caixa	1
17	Máscara de procedimento	Unidade	100
18	Papel toalha	Unidade	2
19	Pilhas AA	Unidade	6
20	Pilhas AAA	Unidade	6
21	Rolo de lençol hospitalar de papel branco – 70cm x 50m	Rolo	2
22	Saco de lixo branco (biológico) 20 litros	Unidade	6
23	Ácido Acetil Salicílico 100mg (comprimido)	Unidade	20
24	Aerossol para contusão 60mL	Unidade	0,5
25	Álcool 70% apresentação gel 1000mL	Frasco	4
26	Álcool 70% apresentação líquido 1000mL	Frasco	2
27	Mucato de isometepteno 30mg + dipirona sódica 30mg + cafeína anidra 30 mg (drágeas)	Unidade	10
28	Dimenidrinato 50mg + cloridrato de piridoxina (vitamina B6) 10mg	unidades	5

29	Diclofenaco sódico 100 mg (comprimidos)	Unidade	5
30	Dipirona 500 mg (comprimidos)	Unidade	20
31	Dipirona monoidratada 300 mg + citrato de orfenadrina 35 mg + cafeína anidra 50 mg (comprimidos)	Unidade	10
32	Hidróxido de alumínio (178mg) + Hidróxido de magnésio (185mg) + Carbonato de cálcio (231.5mg)	Unidade	10
33	Maleato de dexclorfeniramina 2 mg (comprimidos)	Unidade	10
34	Prometazina - comprimido revestido 25 mg	Unidade	5
35	Soro fisiológico 0,9% para nebulização / curativo (Frasco 500 mL)	Unidade	2
36	Sulfato de neomicina 5 mg + bacitracina zínica 250 UI (pomada)	Unidade	0,5
37	Pseudofedrina 120mg + Fexofenadina 60mg	Unidade	5
38	Dexametasona (pomada 10g)	Unidade	0,3
39	Ibuprofeno	Unidade	5
40	Sumatriptana 50mg + naproxeno sódico 500mg	Unidade	6
41	Máscara de nebulização + tubo de ar descartável	Unidade	3

Tabela 2: Lista de móveis e equipamentos.

Item	Equipamentos e móveis	Unidade de Medida	Quant.
1	Almofada encosto para cabeça (retangular)	Unidade	30
2	Almofada Encosto Triangular para apoio de pernas	Unidade	1
3	Aparelho de bioimpedância profissional octapolar, multifrequencial, segmentar, suporte até 180kg.	Unidade	1
4	Aparelho de infravermelho para fisioterapia com suporte de chão.	Unidade	1
5	Aparelho para aferir pressão (esfigmomanômetro) – 1 mecânico, para ser usado no braço (1 obeso) e 1 automático	Unidade	2
6	Balança eletrônica antropométrica	Unidade	1
7	Bola cravo para mãos resistência média - 6 cm	Unidade	30
8	Bolsa Térmica Gel para uso Fria ou quente	Unidade	2
9	Caixa de som portátil	Unidade	1
10	Colchonetes para aulas de ginástica	Unidade	30
11	Cuba redonda inox para assepsia (tamanho aprox. 12cm)	Unidade	1
12	Faixa elástica em látex 1,5 m resistência média	Unidade	30
13	Fita antropométrica 2m	Unidade	1
14	Glicosímetro	Unidade	1
15	Jaleco	Unidade	12
16	Kit com 12 Ventosas de Acrílico e Aplicador para Ventosaterapia	Unidade	1
17	Kit nebulizador	Unidade	1
18	Kit Pufs pera, couro ou couro, tamanho 100cm x 120cm, cor neutra e puff pequeno de apoio para os pés	Unidade	3

19	Lanterna clínica LED	Unidade	1
20	Laringoscópio de lâmina reta	Unidade	1
21	Lixeira branca com pedal 10,5 L	Unidade	1
22	Maca rígida silhueta em polietileno de alta densidade moldado, com 03 cintos de fixação, flutuante, com cantos e bordas arredondadas, com extremidades sextavadas. Suporte até 180kg	Unidade	2
23	Maleta de resgate para primeiros socorros	Unidade	1
24	Otoscópio	Unidade	1
25	Oxímetro de pulso	Unidade	1
26	Pistola massageadora	Unidade	1
27	Poltrona reclinável elétrica, controle remoto, inclinação mínima 130°, massageadora (mínimo tronco e pernas), suporte mínimo 150kg, revestimento couro ou couro, bivolt.	Unidade	1
28	Termômetro	Unidade	1
29	Tesoura íris reta, ponta fina	Unidade	1

ITEM 4 – Serviços de saúde ocupacional - Psicologia

Posto de Trabalho: 16 horas semanais

Profissionais e requisitos

- 1 (um) **Psicólogo**, registrado no Conselho Regional de Psicologia – CRP com pós-graduação *lato ou stricto sensu* em psicologia clínica ou correlatas; experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em atendimento psicológico; certificação para avaliação de perfil comportamental.

Para a pós-graduação ou certificação para avaliação de perfil comportamental, a comprovação de conclusão poderá ser apresentada em até 6 meses da sua indicação pela CONTRATADA, desde que seja apresentada declaração do curso em andamento emitida há no máximo 30 dias da indicação.

Para a Avaliação de Perfil, a comprovação poderá ser apresentada em até 6 meses da sua indicação pela CONTRATADA, desde que seja apresentada declaração do curso em andamento emitida há no máximo 30 dias a indicação.

Atribuições de Psicologia

- Avaliar e encaminhar servidores, quando necessário, para atendimentos diversos, como psicoterapia, grupos de autoajuda, atendimento psicossocial e terapêutico.
- Atender a demandas organizacionais, quando solicitado pela Contratante, tais como acompanhamento de casos relacionados a equipes e grupos de trabalho, inadaptação funcional, problemas de saúde emocional, acolhimento de servidores no retorno de longos períodos de afastamentos e preparação de servidores para aposentadoria.
- Assessorar a condução das equipes, atuando na resolução de conflitos e melhoria da organização do trabalho.
- Conduzir a aplicação da avaliação de perfil e realizar sessão de devolutiva, utilizando metodologias acordadas com o Contratante.
- Realizar visitas a pacientes internados ou em domicílio, quando necessário e acordado com a Contratante.
- Elaborar de relatório psicológico, quando solicitado pela Contratante.
- Conduzir em ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização da organização quanto à prática de vida mais saudável, tais como:

<ul style="list-style-type: none"> a. proposição e participação em campanhas internas de preservação ou programas específicos de saúde e bem-estar; b. palestras voltadas para na prevenção da saúde e bem-estar biopsicossocial; c. grupos de educação em saúde voltados para a promoção de hábitos de vida saudáveis. <p>h) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional.</p>
ITEM 5 – Serviços de saúde ocupacional – Nutrição Clínica
Posto de Trabalho: 12 horas semanais
Profissionais e requisitos
- 1 (um) Nutricionista Clínico , registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN com pós-graduação ou residência em Saúde Coletiva ou Comportamento Alimentar ou correlatas; e experiência profissional mínima de 2 (dois) anos.
Atribuições de Nutrição Clínica
<ul style="list-style-type: none"> a) Prestar de atendimento para orientação nutricional, visando melhoria do comportamento alimentar fazendo as observações necessárias no prontuário. b) Conduzir ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização da organização quanto à prática de vida mais saudável, tais como: <ul style="list-style-type: none"> a. proposição e participação em campanhas internas de preservação ou programas específicos de saúde e bem-estar; b. realização de palestras voltadas para na prevenção da saúde e bem-estar biopsicossocial; c. realização de grupos de educação em saúde voltados para a promoção de hábitos de vida saudáveis. c) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional.
ITEM 6 – Serviços de saúde ocupacional – Fisioterapia
Posto de Trabalho: 12 horas semanais
Profissionais e requisitos:
- 1 (um) Fisioterapeuta , registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO); experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em fisioterapia do trabalho e saúde ocupacional e curso de massoterapia, ergonomia ou correlatos.
Atribuições de Fisioterapia
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar de aulas em grupo nas dependências da Agência ou aulas virtuais, com exercícios preventivos de preparação, compensação e relaxamento das estruturas musculares envolvidas das tarefas diárias. <ul style="list-style-type: none"> a. deverão ser utilizados, para tornar as aulas mais atraentes e produtivas, materiais diversos tais como: elásticos, colchonetes, bolinhas antiestresse ou outros acessórios, e aparelho de som, todos providenciados pela Contratada. Os materiais deverão ser disponibilizados, com antecedência para preparação dos encontros semanais em quantidades suficientes para cada grupo; b. quando em aulas virtuais, a Contratante fornecerá acesso à plataforma de interação entre os participantes. b) Orientar os servidores no desenvolvimento de programas de exercícios voltados para a prevenção ou tratamento de lesões ou doenças laborais. c) Orientar os servidores em relação à postura e ergonomia nos postos de trabalho bem como fora do ambiente de trabalho. d) Realizar atendimentos que ajudam na reabilitação de diversas situações, fortalecendo e alongando os músculos, que também podem servir para otimizar o estado de saúde geral e prevenir alterações motoras.

- e) Conduzir de ações de qualidade de vida que promovam a melhoria do ambiente organizacional e a mobilização das instituições quanto à prática de vida mais saudável, tais como:
 - a. proposição e participação em campanhas internas de preservação ou programas específicos de saúde e bem-estar;
 - b. realização de palestras voltadas para na prevenção da saúde e bem-estar biopsicossocial;
 - c. realização de grupos de educação em saúde voltados para a promoção de hábitos de vida saudáveis.
- f) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional.

ITEM 7 – Serviço de apoio à fiscalização de contrato – Nutrição de Produção

Carga horária (HST): 4 horas semanais

Profissionais e requisitos

- 1 (um) **Nutricionista de Produção:** Experiência de 1 ano em atividades de Nutrição em Alimentação Coletiva (conforme definição da RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018); ou Certificado em nível de pós-graduação emitido por instituição reconhecida pelo MEC na área de produção de alimentos e gestão de unidades de alimentação (ou área correlata).

Serviço de Nutrição

- a) Deve ser realizada no mínimo uma fiscalização *in loco* por semana e deve ser confeccionado um relatório mensal que indique a aderência do café/restaurante à RESOLUÇÃO ANVISA Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 e à INSTRUÇÃO NORMATIVA VISA/DF Nº 16, DE 23 DE MAIO DE 2017.
- b) O relatório mensal contemplará, no mínimo, os tópicos descritos no título 4. BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO da RESOLUÇÃO ANVISA Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004.
- c) Ressalta-se que o profissional não será responsável pela elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão nem pela elaboração de cardápio, mas deverá apoiar a Contratante na fiscalização das atividades e da documentação elaborada pelo serviço de alimentação contratado. Quando estiver em funcionamento, o serviço de alimentação contratado servirá, no máximo, 300 refeições grandes por dia, nos termos da Tabela 1 do Anexo III da RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018.

O profissional que atenderá a demanda requisitada, conforme qualificação definida, deverá ser apresentado à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis da demanda encaminhada por correio eletrônico.

O serviço será contabilizado por hora utilizada. Para efeito de cotação de preços, estão estimadas 1200 horas por ano. Esse serviço, por não se caracterizar como de natureza continuada, será pago apenas quando demandado.

Caso não disponha de serviço próprio, a Contratada poderá subcontratar os serviços relativos a esse ITEM, nos termos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico.

ITEM 8 – Consultoria de Psiquiatria

Carga horária (HST): sob demanda

Profissionais e requisitos

- 1 (um) **Médico Psiquiatra:** registro no Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal – CRM/DF, Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em psiquiatria ou Título de Especialista em Psiquiatria emitido pela AMB/Associação Brasileira de Psiquiatria e experiência profissional mínima de 2 (dois) anos em psiquiatria.

Serviço de Psiquiatria

- a) Prestar consultoria à equipe de gestão de pessoas na condução de casos relacionados à saúde mental.
- b) Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade, atendendo demandas afetas aos processos de concessões de afastamentos e outros, que possam subsidiar decisões no âmbito da Perícia

Oficial em Saúde do Servidor Público Federal e processos administrativos, nos quais caibam a atuação do Médico Psiquiatra.

- c) Participar, em colaboração com o Médico do Trabalho e outros profissionais, da elaboração e execução de política e programa de proteção à saúde mental dos trabalhadores.
- d) Elaborar campanhas internas de preservação ou programas específicos de saúde e bem-estar.
- e) Realizar palestras voltadas para na prevenção da saúde e bem-estar biopsicossocial.
- f) Prestar assistência e investigação das relações denexo causal nos casos de adoecimento e afastamentos por TMRT (Transtornos mentais relacionados ao trabalho).
- g) Executar outras atividades previstas na legislação vigente para o exercício profissional.

O profissional que atenderá a demanda requisitada, conforme qualificação definida, deverá ser apresentado à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis da demanda encaminhada por correio eletrônico.

O serviço será contabilizado por hora utilizada. Para efeito de cotação de preços, estão estimados 24 horas por ano. Esse serviço, por não se caracterizar como de natureza continuada, será pago apenas quando demandado.

Considerando que o serviço de psiquiatria será prestado por demanda, os requisitos profissionais foram definidos de forma compatível com essa natureza, não se exigindo dedicação exclusiva ou vínculo permanente.

Caso não disponha de serviço próprio, a Contratada poderá subcontratar os serviços relativos a esse ITEM, nos termos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico.

ITEM 9 - Serviço de realização de Exames Médicos Periódicos – coleta de material e realização de exames

Serviço sob demanda

Detalhamento do Serviço

- a) Realização de exames médicos e laboratoriais, conforme previsto nos procedimentos técnico-científicos e orientações da legislação em vigor para a promoção da saúde dos servidores.
- b) Os serviços serão prestados de acordo com o Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009, da Secretaria de Recursos Humanos, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que regulamenta o artigo 206 A da Lei 8.112, de 1990, visando à promoção da saúde dos servidores do quadro efetivo, nomeados sem vínculo e requisitados.
- c) A realização dos exames deve ser autorizada pela Contratada no sistema SIAPEnet em até 48h da requisição pela Contratante e os exames devem ser disponibilizados para realização/agendamento em até 24h da autorização.
- d) Os exames e testes devem ser aplicados por profissional de saúde devidamente habilitado e treinado para esta finalidade.
- e) A análise das amostras de sangue deve ser realizada em estrutura laboratorial, seguindo todas as regulamentações pertinentes.
- f) Os resultados dos exames e testes devem ser disponibilizados, para consulta em meio informatizado, mediante senha individual de acesso, ou por meio físico, de acordo com a escolha do servidor que realizar o teste, no prazo protocolar contado a partir da coleta do material.
- g) A Contratada deve fornecer todos os materiais de biossegurança necessários para a coleta/realização dos exames, bem como a coleta dos resíduos biológicos gerados no atendimento.

O quantitativo máximo previsto e a especificação dos exames necessários para a avaliação de saúde ocupacional estão informados na Tabela em sequência.

O quantitativo máximo de exames foi estimado considerando o total previsto de servidores na época do ciclo de exames periódicos, porém a Contratante não fica obrigada a requisitar a quantidade total prevista.

Tabela 3 - Relação de exames médicos periódicos e quantitativos anuais estimados

Exames

ANEEL

Hemograma Completo	497
Glicemia	497
Urina Tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia – EAS)	497
Colesterol Total	497
Triglicérides	497
Creatinina	497
AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética – TGO)	497
ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP)	497
Exame Citologia oncótica (Papanicolau)	157
Coleta de material cérvico-vaginal realizada por Médico Ginecologista	157
Exame Oftalmológico (Potencial de acuidade visual – monocular) (maiores de 45 anos)	197
Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico) (maiores de 50 anos)	157
Mamografia (maiores de 50 anos)	46
PSA (maiores de 50 anos)	111

Os pagamentos referentes a esses serviços serão faturados mensalmente, apenas dos exames efetivamente realizados.

Caso não disponha de serviço próprio, a Contratada poderá subcontratar os serviços relativos a esse ITEM, nos termos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico.

Item 10 – Serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, por meio de disponibilização de Ambulância UTI:

Serviço sob demanda

Detalhamento do Serviço

- Para prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar para atendimento ambulância classificada como do Tipo “D”, de acordo com a Portaria nº 2.048/GM/Ministério da Saúde, de 5 de novembro de 2002: Ambulância de Suporte Avançado - veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte entre hospitais que necessitam de cuidados médicos intensivos, devendo contar com equipamentos médicos necessários para essa função.
- O serviço de transporte de paciente por meio de ambulância deverá estar munido de UTI Móvel e equipe de atendimento contendo, pelo menos 3 profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico, de acordo com as prescrições da referida portaria, bem como de todos os materiais e medicamentos previstos.
- A Contratada deverá disponibilizar um contato de acionamento para o serviço, e o atendimento deve ser disponibilizado em até 20 (vinte) minutos a partir do acionamento.
- O prestador de serviço deve possuir infraestrutura, conhecimento e treinamento adequado de pessoal, sob a supervisão técnica de profissional comprovadamente capacitado para desempenhar satisfatoriamente o serviço solicitado pelo Contratante e atender aos requisitos técnicos e legais estabelecidos pela Portaria nº 2048/GM/MS, de 5/11/2002 e da Instrução Normativa DIVISA/SVS nº 8, de 21/01/2016, sem prejuízo do disposto em outras normas vigentes.
- A Contratada deverá fazer a remoção do paciente até o hospital, se necessário, mesmo que este tenha sido submetido a atendimento prévio por parte dos médicos do serviço ambulatorial contratado.
- O paciente poderá, se em condições e com a devida autorização do médico atendente, escolher o hospital a ser encaminhado.

O serviço será contabilizado por atendimento realizado. Para efeito de cotação de preços, estão estimados 3 atendimentos por ano dentro do Distrito Federal. Esse serviço, por não se caracterizar como de natureza continuada, sendo pago apenas se demandado.

Caso não disponha de serviço próprio, a Contratada poderá subcontratar os serviços relativos a esse ITEM, nos termos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico.

A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar os materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço e ao atendimento a ser prestado em cada modalidade. No Item 3 deste Anexo e no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0356766) consta a relação de materiais e equipamentos para o funcionamento do serviço de saúde ocupacional.

O gerenciamento de materiais e equipamentos deve ser realizado pelo Preposto do Contrato e os itens faltantes ou danificados devem ser repostos ou substituídos em até 5 dias úteis da data de solicitação.

Todos os equipamentos disponibilizados pela Contratada devem ser mantidos em perfeito funcionamento e devidamente higienizados: bateria e pilhas carregadas, produtos dentro do prazo de validade e equipamentos calibrados periodicamente.

Os custos desses materiais e equipamentos de responsabilidade da Contratada devem estar diluídos na estimativa de preços do ITEM 3 - Serviços de saúde ocupacional - enfermagem do trabalho.

Para a estimativa do quantitativo de materiais e equipamentos disponibilizado, utilizaram-se os dados referentes ao consumo observado no contrato da ANEEL nº 11/2021 – 3º e 4º Termos Aditivos referente aos serviços de assistência médica ambulatorial de emergência e urgência em saúde, além de análise comparativa com editais de licitação com serviços semelhantes: Pregão nº 82/2024 – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) E Pregão nº 90025/2025– Banco Central do Brasil – RJ (BACEN-RJ).

Os atendimentos e atividades deverão ser realizados de forma presencial ou por teleatendimento, estando o profissional nas dependências da Agência, conforme determinado pela Contratante.

Excepcionalmente, quando solicitado pela Contratante, os serviços poderão ser prestados fora das dependências da ANEEL/ANP, nos casos de visita domiciliar ou hospitalar a servidor impossibilitado de comparecer ao ambulatório da Contratante por motivo de saúde.

A disponibilização de transporte para essas atividades externas ficará a cargo da Contratante.

A Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações, mobiliários e equipamentos que se fizerem necessários para a execução dos serviços, ressalvados aqueles cuja disponibilização será a cargo da Contratada, e estão especificados no Item 3 deste Anexo.

Cabe à Contratada disponibilizar equipamentos necessários para a emissão eletrônica de documentos, tais como atestados, receituários ou encaminhamentos, utilizando-se de assinatura eletrônica, por meio de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil modelo A3, cartão ou token), conforme determinado pelo Conselho Federal de Medicina.

Poderá ser autorizado pela Contratante cumprimento excepcional de prestação de serviço em jornada de teletrabalho a ser definido pela Contratante.

A Contratada deverá guardar confidencialidade sobre todos os exames e dados dos servidores e não poderá fazer uso das informações prestadas pela Contratante que não sejam em absoluto cumprimento ao Contrato.

A Contratada deverá disponibilizar ferramenta para registro de prontuário eletrônico conforme as leis e resoluções em vigor de proteção de dados pessoais.

Todas as informações sobre os atendimentos deverão ser arquivadas no prontuário de acompanhamento individual dos servidores, mantendo condições de confidencialidade e sigilo profissional. Toda a documentação de acompanhamento individual da saúde dos colaboradores deverá ser entregue à Contratante por ocasião do Termo de Recebimento Definitivo ou de rescisão do Contrato ou repassadas à empresa contratada em sua substituição.

A Contratada deverá garantir o adequado e regular registro no prontuário e a disponibilização das informações aos profissionais que assumem o serviço em substituições eventuais ou definitivas.

A Contratada deverá fornecer aos profissionais jalecos profissionais, brancos, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, com identificação da Contratada e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo realizar a substituição do uniforme sempre que for necessário e conforme estabelecido neste documento.

A Contratada deverá fornecer, ainda, a todos os profissionais da equipe técnica atuantes no serviço de saúde ocupacional da ANEEL/ANP, ainda, outros, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à atuação profissional.

É vedado o repasse pela Contratada dos custos dos uniformes e EPI a seus empregados.

A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais de atendimentos, por especialidade disponibilizada, conforme modelo determinado pela Contratante.

Os relatórios deverão ser entregues à Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo a sua entrega vinculada ao pagamento da Contratada, contendo:

- a) discriminação dos atendimentos efetuados, com indicação do tipo (como consultas, curativos, administração de medicamentos etc.), data e local em que ocorreram;
- b) relação de atendimentos médicos domiciliares e hospitalares indicando a data, motivo da realização e nome do servidor e, caso o servidor não tenha sido encontrado na residência, indicar esse fato;
- c) relação de atendimentos de primeiros socorros, por acidentes de trabalho, descrevendo a história e as características do acidente, os fatores ambientais, as características do agente e as condições da pessoa acidentada, identificando o paciente, mediante registro de seu nome, localização e de sua condição, a data e o local de atendimento;
- d) relatório de consumo dos materiais e medicamentos;
- e) relação dos serviços realizados, afetos ao contrato;
- f) outras informações solicitadas pela fiscalização do contrato.

O contratado e todos os profissionais alocados na prestação dos serviços licitados deverão apresentar nas tratativas de assinatura do contrato ou quando do início da prestação dos serviços, os **TERMOS DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, cujos modelos estão disponíveis no site da ANEEL, conforme link: <https://www.gov.br/aneel/pt-br/centrais-de-conteudos/manuais-modelos-e-instrucoes/licitacoes-e-contratos>.

População a ser atendida

Os serviços de saúde ocupacional são direcionados aos servidores dos quadros próprios da ANEEL e da ANP, os quais compreendem atualmente cerca de 800 servidores, conforme discriminado na tabela abaixo.

Contudo, as ações de promoção e prevenção à saúde poderão impactar todo o quadro de colaboradores que atuam nas dependências da Contratante, contribuindo para a promoção de ambientes de trabalho saudáveis. Dessa forma, para fins de dimensionamento de determinados serviços, especialmente aqueles relacionados ao atendimento ambulatorial e de pronto atendimento, incluem-se na estimativa de público estagiários e empregados de empresas prestadoras de serviços que atuam continuamente nas dependências da Contratante, atualmente estimados em aproximadamente 500 pessoas.

Tabela 4: Estimativa de público usuário dos serviços:

Quadro	ANEEL	ANP	TOTAL
Servidores	644	112	756
Terceirizados	406	60	466
Estagiários	60	39	99
TOTAL	1110	211	1321

Assim, considerando toda essa população, a estimativa de circulação diária nas dependências da CONTRATANTE pode atingir cerca de 1.300 pessoas.

A carga horária de trabalho de cada profissional foi estimada de acordo com o perfil de demandas e as necessidades institucionais, considerando o escopo de ações planejadas pela Superintendência de Gestão de Pessoas da ANEEL e da ANP para o período contratado.

Os materiais foram especificados considerando relatórios de consumo no contrato vigente, adequado à expectativa de maior circulação de pessoas nas dependências do edifício a partir de 2026, com a retomada de parte das atividades presenciais pelos servidores.

Os profissionais deverão no âmbito da jornada estabelecida, executar atividades inerentes ao programa de qualidade de vida da ANEEL, tais como exames médicos periódicos, aulas de ginástica laboral, realização de grupos de promoção de hábitos saudáveis e outras atividades demandadas pela Contratante. O profissional de psicologia atuará, ainda em processos de gestão de pessoas, tais como desenvolvimento gerencial inclusive com utilização de ferramenta de avaliação de perfil comportamental.

A estimativa de atendimento da Ambulância foi realizada considerando o histórico de acionamento do contrato vigente, que ocorreu, em média, 1 vez ao ano. Dessa forma, supondo a necessidade aumentada devido ao trabalho híbrido, estima-se uma utilização de no máximo 3 vezes ao ano.

Tabela 5: Serviços previstos para a nova contratação

Itens	Modalidade	Unidade de aferição do serviço	Horas semanais	Previsão de Uso/Ano (HST/Posto de Serviço/Unidade)
ITEM 1 – Serviços de saúde ocupacional - medicina do trabalho	Medicina do Trabalho	Posto de serviço	8	1 posto
ITEM 2 – Serviços de saúde ocupacional – clínica médica	Clínica médica	Posto de serviço	8	1 posto
ITEM 3 - Serviços de saúde ocupacional - enfermagem do trabalho	Enfermagem do Trabalho	Posto de serviço	30	1 posto
ITEM 4 – Serviços de saúde ocupacional - psicologia	Psicologia Clínica	Posto de serviço	16	1 posto
ITEM 5 – Serviços de saúde ocupacional – nutrição clínica	Nutrição Clínica	Posto de serviço	12	1 posto
ITEM 6 – Serviços de saúde ocupacional – fisioterapia	Fisioterapia	Posto de serviço	12	1 posto
ITEM 7 – Serviço de apoio à fiscalização de contrato – nutrição de produção	Nutrição de Produção	HST	4	Sob demanda (1200 horas anuais)

Itens	Modalidade	Unidade de aferição do serviço	Horas semanais	Previsão de Uso/Ano (HST/Posto de Serviço/Unidade)
ITEM 8 – Consultoria de Psiquiatria – médico psiquiatra	Psiquiatria	HST	NA	Sob demanda (24 horas anuais)
ITEM 9 – Serviço de realização de Exames Médicos Periódicos – coleta de material e realização de exames	Coleta de material e realização de exames	Unidade	NA	sob demanda (previsão conforme tabela 3)
ITEM 10 - Serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, por meio de disponibilização de Ambulância UTI		Transporte	NA	sob demanda (previsão de 3 chamadas no ano)

Destaca-se que a previsão de serviços prestados pelo Serviço de Saúde Ocupacional pode sofrer ajustes para adequação da demanda e atendimento às necessidades institucionais. Assim, ao longo da execução do contrato, serviços podem ser suspensos ou redimensionados com vistas à otimização do orçamento público.

ANEXO II - Instrumento de Medição de Resultado – IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

O Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelece os critérios objetivos para avaliação da qualidade da execução contratual, bem como as adequações nos pagamentos devidos, nos termos da legislação vigente aplicável às contratações públicas federais.

O IMR constitui mecanismo de aferição da execução do objeto, não se confundindo com sanção administrativa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando caracterizada infração contratual, mediante instauração de processo administrativo próprio.

Os pagamentos mensais serão realizados de forma proporcional ao nível de atendimento das metas estabelecidas neste IMR, considerando-se os resultados efetivamente obtidos na execução dos serviços.

O IMR será aplicado de forma segmentada, conforme a natureza dos serviços contratados, estruturando-se nos seguintes blocos:

I – Bloco A – Serviços Contínuos de Saúde Ocupacional, prestados por meio de postos de serviço ou cargas horárias fixas;

II – Bloco B – Serviços Prestados sob Demanda, incluindo, entre outros, os Exames Médicos Periódicos – EMP.

A avaliação de desempenho de cada bloco será realizada de forma independente, sendo vedada a compensação de resultados entre blocos distintos para fins de adequação de pagamento.

Compete ao Fiscal Técnico do Contrato aferir a execução dos serviços, verificar evidências e registrar as ocorrências necessárias à aplicação do IMR.

Compete ao Gestor do Contrato consolidar os resultados mensais, formalizar as adequações de pagamento e comunicar a Contratada.

A Contratada será formalmente cientificada dos resultados da aferição, assegurado o direito à manifestação, nos prazos contratuais.

BLOCO A – SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SAÚDE OCUPACIONAL

O Bloco A abrange os serviços contínuos de saúde ocupacional, prestados de forma permanente, por meio de postos de serviço e/ou cargas horárias fixas, destinados ao atendimento das demandas regulares da Contratante.

Integram o Bloco A, conforme definido no Termo de Referência, os serviços prestados por profissionais de saúde:

I – medicina;

II – enfermagem;

III – psicologia;

IV – nutrição;

V – fisioterapia;

VI – outros serviços contínuos correlatos previstos contratualmente.

A avaliação do Bloco A tem por objetivo aferir a disponibilidade, continuidade, qualidade da execução, regularidade dos registros e condições operacionais dos serviços prestados.

A Nota Mensal do Bloco A (NMA) será apurada em escala de 0 (zero) a 100 (cem), mediante média ponderada dos indicadores descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Indicadores do Bloco A

Indicador	Descrição	Peso
I1	Disponibilidade e cobertura assistencial	30
I2	Qualidade da execução dos serviços	30
I3	Registros, relatórios e conformidade	20
I4	Insumos e prontidão operacional	10
I5	Governança e responsividade contratual	10

Indicador I1 – Disponibilidade e Cobertura Assistencial

Finalidade: verificar se os postos de trabalho e cargas horárias contratados foram efetivamente disponibilizados, com cobertura integral das escalas pactuadas.

Considera-se desconformidade, entre outras situações:

- I – ausência de profissional em posto contratado sem reposição;
- II – descumprimento recorrente da carga horária pactuada;
- III – falha na cobertura assistencial.

Evidências: escalas mensais, registros de presença, comunicações formais de substituição.

Cálculo do Indicador A1

Indicador A1 (quant.) = Quantidade de ocorrências no mês

Cada ocorrência computará 4 pontos no cálculo.

Indicador I2 – Qualidade da Execução dos Serviços

Finalidade: avaliar se os serviços contínuos foram executados em conformidade com as rotinas, protocolos e entregas previstas no Termo de Referência, com base em evidências objetivas de execução, sem juízo subjetivo da fiscalização.

A avaliação considerará, conforme aplicável:

- I – execução das rotinas assistenciais previstas no Termo de Referência e protocolos, comprovada por registros técnicos e relatórios mensais;
- II – cumprimento das atividades programadas para o período, sem apontamentos formais de não execução pela fiscalização;
- III – aderência aos protocolos técnicos definidos pela Contratante, quando existentes, evidenciada por registros assistenciais mínimos;
- IV – inexistência de falhas relevantes formalmente registradas pela fiscalização no período de referência.

Considera-se falha relevante, para fins deste indicador, aquela que:

- tenha sido formalmente registrada pelo Fiscal Técnico; e
- impacte a continuidade, a segurança ou a regularidade da execução dos serviços.

Evidências: Relatórios mensais por especialidade, registros assistenciais, checklists de execução, documentos técnicos e registros formais da fiscalização.

Cálculo do Indicador A2

Indicador A2 (quant.) = Quantidade de ocorrências no mês

Cada ocorrência computará 4 pontos no cálculo.

Indicador I3 – Registros, Relatórios e Conformidade

Finalidade: verificar a regularidade, completude e tempestividade dos registros e relatórios exigidos contratualmente.

Consideram-se registros obrigatórios, entre outros:

- I – relatórios mensais de atividades;
- II – registros assistenciais mínimos;
- III – documentação técnica exigida pela Contratante.

Evidências: relatórios protocolados, registros em sistemas institucionais e demais documentos previstos no contrato.

Cálculo do Indicador A3

Indicador A3 (quant.) = Quantidade de ocorrências no mês

Cada ocorrência computará 2 pontos por dia de atraso.

Indicador I4 – Insumos e Prontidão Operacional

Finalidade: avaliar a disponibilidade e adequação de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução contínua dos serviços.

Considera-se desconformidade a indisponibilidade de insumos ou equipamentos que impacte a continuidade do serviço.

Evidências: inventários, registros de manutenção, relatórios de consumo, solicitações e reposições.

Cálculo do Indicador A4

Indicador A4 (quant.) = Quantidade de ocorrências no mês

Cada ocorrência computará 2 pontos por dia de atraso.

Indicador I5 – Governança e Responsividade Contratual

Finalidade: avaliar a capacidade da Contratada de responder tempestivamente e de forma adequada às demandas, orientações e solicitações formais da Administração, bem como de corrigir não conformidades e implementar ajustes necessários à execução contratual, contribuindo para a adequada condução, estabilidade e governança do contrato.

Objeto da avaliação:

I – atendimento às solicitações formais de esclarecimento, ajuste ou complementação de informações;

II – adoção de providências corretivas decorrentes de apontamentos da fiscalização;

III – observância dos prazos estabelecidos contratualmente ou definidos pela Administração;

Critérios de aferição:

A avaliação do Indicador I5 considerará, de forma objetiva:

I – percentual de solicitações formais atendidas pela CONTRATADA no período de aferição;

II – tempestividade das respostas, observados os prazos estabelecidos;

III – efetiva implementação das medidas corretivas solicitadas, quando aplicável;

IV – inexistência de reincidência de não conformidades já apontadas, sem justificativa aceita pela Administração.

Evidências:

Registros de comunicações formais, despachos e orientações da fiscalização, respostas da Contratada, relatórios de acompanhamento contratual, registros de providências adotadas e demais documentos administrativos pertinentes.

Observações

I – O presente indicador não se destina a avaliar percepção subjetiva, satisfação individual ou desempenho clínico dos serviços prestados;

II – A aplicação deste indicador restringe-se à aferição da governança e da responsividade contratual, para fins de ajuste de pagamento;

III – A eventual caracterização de infração contratual deverá ser apurada em processo administrativo próprio, nos termos da legislação aplicável.

Cálculo do Indicador A5

Indicador A5 (quant.) = Quantidade de demandas não tratadas ou reincidentes

Cada ocorrência computará 2 pontos por mês.

NOTA MENSAL E ADEQUAÇÃO DE PAGAMENTO – BLOCO A

A Nota Mensal do Bloco A (NMA) resultará da média ponderada dos indicadores I1 a I5, apurados com base em critérios objetivos e evidências verificáveis.

As faixas de desempenho refletem níveis distintos de atendimento das obrigações contratuais, conforme a extensão e a relevância das eventuais desconformidades formalmente registradas no período de aferição.

Nota Mensal (NMA)	Fator de Ajuste
-------------------	-----------------

≥ 95	1,00
------	------

90 a 94,99	0,98
------------	------

80 a 89,99	0,95
70 a 79,99	0,90
< 70	0,85

A diferença entre as faixas de desempenho decorre exclusivamente do resultado numérico obtido na apuração dos indicadores, não sendo admitida avaliação discricionária ou subjetiva por parte da fiscalização.

BLOCO B – SERVIÇOS PRESTADOS SOB DEMANDA

O Bloco B do Instrumento de Medição de Resultados – IMR abrange os serviços de saúde ocupacional prestados sob demanda da Administração, caracterizados pela ausência de prestação contínua, sendo executados mediante solicitação específica, conforme necessidade identificada pela Contratante.

A avaliação dos serviços do Bloco B será realizada por item de serviço, de forma independente, sendo vedada a aplicação de glosa global ou a compensação de resultados com os serviços do Bloco A.

Integram o Bloco B, quando previstos no Termo de Referência e no Contrato:

- I – Exames Médicos Periódicos (EMP);
- II – Serviço de Nutrição de Produção;
- III – Consultoria em Psiquiatria, prestada por hora técnica ou atendimento pontual;
- IV – Serviço de Ambulância, acionado em situações eventuais.

O serviço de Exames Médicos Periódicos – EMP compreende exclusivamente a disponibilização da realização dos exames previstos no rol contratual aos servidores, mediante coleta e execução dos exames laboratoriais e complementares, conforme demanda da Contratante.

Para fins de aplicação do IMR, não integram o escopo do EMP:

- I – análise clínica ou interpretação dos resultados dos exames;
- II – avaliação médica ocupacional;
- III – emissão de ASO;
- IV – resolutividade assistencial ou desfecho clínico;
- V – comparecimento ou não do servidor ao exame, desde que comprovada a disponibilização.

Indicador B1 – Disponibilização da Realização dos Exames Médicos Periódicos

- a) Finalidade: aferir se os exames médicos periódicos/consultas solicitados foram disponibilizados para realização aos servidores;
- b) Unidade de medição: disponibilidade imediata de realização de exames/consultas;
- c) Meta: mínimo de 100% dos exames/consultas solicitados no período;
- d) Periodicidade de aferição: mensal.

Considera-se exame cada Guia de Exame que:

- I – tenha sido autorizado e disponibilizado para realização nos prazos determinados no Anexo I;
- II – possua registro de coleta realizada ou de agenda disponibilizada;
- III – esteja previsto no rol de exames contratado.

O não comparecimento do servidor não caracteriza falha da Contratada, desde que haja comprovação da efetiva disponibilização do exame.

Cálculo do Indicador B1

Indicador B1 (%) = Quantidade de exames disponíveis/ Quantidade de exames demandados × 100

Adequação de pagamento – EMP

Resultado do Indicador B1	Fator de Ajuste (FA-EMP)
100%	1,00
90% a 99,99%	0,95
80% a 89,99%	0,90
70% a 79,99%	0,85
< 70%	0,80

A adequação de pagamento incidirá exclusivamente sobre o valor mensal faturado do item EMP, não afetando os demais serviços do contrato.

A Consultoria em Psiquiatria e o Serviço de Nutrição de Produção consistem em tratamento de demandas mediante solicitação específica da Administração, sem carga horária fixa ou prestação contínua.

Indicador B2 – Atendimento da Demanda de Consultoria em Psiquiatria/Serviço de Nutrição de Produção

- a) Finalidade: verificar o atendimento da demanda solicitada, nos termos contratuais e prazos determinados no Anexo I;
- b) Unidade de medição: atendimentos ou horas técnicas realizadas;
- c) Meta: mínimo de 95% das demandas tratadas;
- d) Periodicidade: mensal.

A adequação de pagamento incidirá somente sobre o valor faturado do serviço de Consultoria em Psiquiatria/Serviço de Nutrição de Produção no período, conforme fator de ajuste definido no Contrato.

O serviço de ambulância consiste no atendimento a acionamentos eventuais, conforme critérios e condições definidos contratualmente, não se caracterizando como serviço contínuo.

Indicador B3 – Atendimento ao Acionamento de Ambulância

- a) Finalidade: verificar o atendimento ao acionamento realizado pela Administração;
- b) Unidade de medição: acionamentos atendidos;
- c) Meta: 100% dos acionamentos atendidos, nos termos do contrato;
- d) Periodicidade: mensal.

A adequação de pagamento incidirá exclusivamente sobre o valor faturado do serviço de ambulância no período, não sendo aplicada aos demais serviços contratados.

A avaliação dos serviços do Bloco B será registrada em Relatório Mensal de Avaliação do IMR, juntado aos autos do processo.

A CONTRATADA será formalmente cientificada dos resultados, sendo-lhe assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

A aplicação do IMR no Bloco B não substitui eventual apuração de infração contratual, quando cabível, por meio de processo administrativo próprio.

ANEXO III - Procedimentos de responsabilidade administrativa

1. Nos termos do Título IV da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante/adjudicatário que cometer infrações administrativas até o momento da formalização do instrumento contratual, sem prejuízo e independentemente de sua desclassificação, bem como o contratado, fica sujeito à abertura de processo administrativo para a apuração de responsabilidade administrativa, nos limites e na conformidade à uniformização de modelos da AGU e no conjunto de diplomas normativos e obrigacionais e atos que sistematicamente regem a licitação e a contratação. As infrações abaixo discriminadas permitem a cominação de diversas penas e a imposição de penalidades maiores que o doravante consignado, condicionadas à adequada fundamentação para o fim de compatibilizar a devida reprimenda às condutas em sua efetiva gravidade, inclusive a majoração percentual e de valor da pena assinalada.

1.1. Dentre outros comportamentos e demais consequências, como penais e cíveis, administrativamente, os licitantes também se sujeitam às cominadas penas para as correlatas infrações, que têm sede legal nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das aqui versadas.

1.2. A apuração de responsabilidade por infrações administrativas de licitantes no transcurso licitatório tem por base a capitulação das seguintes ilicitudes em decorrência dos identificados, sancionados até os limites indicados:

2. Não manutenção da proposta ou lance:

2.1. Desistência ou pedido de desclassificação:

2.1.1. Da proposta:

Pena: multa de 1,5%, no valor mínimo de R\$ 1.500,00

2.1.2. Do lance final:

Pena: multa de 2% do valor do lance, no valor mínimo de R\$ 2.000,00

2.1.3. O pedido de desclassificação não importará infração administrativa nas cumulativas situações devidamente reconhecidas pelo Pregoeiro, as quais se valem para demais tipificações e apreciações, também válidas para demais caracterizações para identificação de eventual infração administrativa, abertura de processo de apuração de responsabilidade e penalização, desta e demais infrações:

2.1.3.1. Fato superveniente;

2.1.3.2. Boa-fé, a qual se presume na solicitação do licitante antes de sua convocação.

2.1.3.3. Erro escusável. Consideram-se válidas as escusas, dentre outras:

2.1.3.3.1. Erro na proposta sem oferta de lance na fase competitiva, considerando-se as especificações do produto ou serviço em cotejo com a demanda fixada no Edital.

2.1.3.3.2. Erro no lance ofertado: pronta informação de erro pelo licitante, cotejada com demais elementos e informações aferidos pelo Agente de Contratação.

2.1.3.3.3. Expertise que se exige em cotejo com o objeto social, capital social, experiência, porte da empresa e produto ofertado, sem prejuízo do profissionalismo esperado no negócio, valor, essencialidade, ordinariade, custo do objeto, produto ou prestação de serviço.

3. Não atender a diligência do Pregoeiro, em conformidade às condições prescritas, na forma, tempo e modo de regência, para as finalidades de ajustar, apresentar, adequar:

a. Proposta de preços.

Pena: multa de 2,5% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 2.500,00.

b. Documentos de habilitação.

Pena: multa de 2,5% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 2.500,00.

c. Amostras.

Pena: multa de 3% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 3.000,00

d. Demais desatendimentos à convocação do Pregoeiro.

Pena: multa de 2% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 2.000,00.

4. Não apresentação de proposta válida:

4.1. Não adequação da proposta de preço, com o ajuste e especificação de seus componentes em decorrência do lance em cotejo com a original proposta apresentada.

Pena: multa de 4% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 4.000,00.

4.2. Resposta à convocação do Pregoeiro ou resposta à diligência do Pregoeiro, a exemplo de proposta de preços, documentos de habilitação e amostras solicitadas em manifesta desconformidade às condições clara e objetivamente definidas no Edital;

Pena: multa de 7% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 7.000,00.

4.2.1. Enquadra-se nas condutas ilícitas descritas, quem em eventual comunicação de recebimento da demanda, não entrega efetivamente as informações, documentos e remessas solicitadas.

4.3. Apresentar lance ou proposta manifestamente inexequível, considerando-se como tal, quaisquer das situações:

4.3.1. Não suporte os custos mínimos normativamente obrigatórios;

4.3.2. Não comprove contemplar os custos materialmente necessários ou economicamente sustentáveis à viabilidade do objeto licitado;

4.3.3. Não comprove deter patrimônio líquido, disponível e livre de quaisquer obrigações ou indícios de que se vincule a diversa responsabilidade denotando suporte econômico-patrimonial para arcar com os custos referidos nos itens precedentes quando sejam maiores que o lucro estimado em decorrência do lance apresentado.

Pena: multa de 10% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 10.000,00.

4.4. Apresentar objeto inadequado aos termos do Edital, considerando-se como tal, dentre outras situações:

4.4.1. Especificação que impeça o funcionamento do produto ou a viabilização da prestação do serviço conforme demandado pela Administração;

4.4.2. Majoritário ou essencial desatendimento das especificações do produto ou serviço;

4.4.3. Frontal desconformidade das especificações que definiram a razão de ser do certame.

Pena: multa de 3% do valor da proposta ou lance, no valor mínimo de R\$ 3.000,00.

4.5. A caracterização das infrações de oferta de lance ou proposta manifestamente inexequível e oferta de objeto inadequado ao Edital requer indícios de materialidade a serem constatados pelo Pregoeiro, após outorgar a oportunidade de manifestação do licitante em atendimento à sua convocação em diligência.

5. Não formalização contratual, enquadrando-se na infração, dentre outros comportamentos, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a não entrega de documentação necessária inviabilizando a assinatura do contrato ou não assinar contrato, estando, em qualquer situação, no prazo de validade da proposta:

Penas:

Multa de 10% do valor total da proposta ou lance final, no valor mínimo de R\$ 10.000,00; e

Impedimento de licitar e de contratar com a União por 18 meses.

6. Comportamento inidôneo, considerando-se, dentre outros:

6.1. Participar do certame em situação restritiva que o impeça, a exemplo de licitante impedida, suspensão do direito de licitar ou contratar, descredenciado no SICAF

Penas:

Multa de 7% do valor total da proposta ou lance final, no valor mínimo de R\$ 7.000,00; e

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ANEEL por 24 meses.

6.2. Licitante não habilitada ou não qualificada

Penas:

Multa de 10% do valor total da proposta ou lance final, no valor mínimo de R\$ 10.000,00; e

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ANEEL por 12 meses.

6.3. Falsidade documental ou ideológica

Penas:

Multa de 20% do valor total da proposta ou lance final, no valor mínimo de R\$ 20.000,00; e

Impedimento do direito de licitar e contratar com a União por 30 meses.

6.3.1. Considera-se, dentre outras, documentação falsa, a apresentação de:

6.3.1.1. Documento com conteúdo falso;

6.3.1.2. Documentação com emenda ou rasura que prejudique a veracidade de informações;

6.3.1.3. Declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP e para efeito do Decreto nº 7.174/2010 e normativas que se sucederem;

6.3.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

6.3.1.5. Comportar-se de modo inidôneo.

7. Frustrar o caráter competitivo do certame; agir em conluio ou em desconformidade com a lei, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances; induzir a erro no julgamento; modificar a proposta apresentada, a exemplo de incluir, retirar ou alterar propostas e especificações do objeto apresentado, da qualificação e habilitação do licitante; agir com fraude, inclusive fiscal; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Penas:

Multa de 25% do valor total da proposta ou lance final, no valor mínimo de R\$ 25.000,00; e

Impedimento do direito de licitar e contratar com a União por 36 meses.

8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena mínima de multa entre 5% e 20% do valor do contrato.

9. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

Pena mínima de multa entre 10% e 25% do valor do contrato.

10. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Pena mínima de multa entre 15% e 30% do valor do contrato.

11. Dar causa à inexecução total do contrato;

Pena mínima de multa entre 20% e 30% do valor do contrato.

12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, apreciará as justificativas arguidas, considerará o princípio da proporcionalidade, a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, embora não se confundam a responsabilidade civil com a administrativa e parâmetros estipulados na infração de desistência.

12.1. A dosimetria das penas, segundo a modalidade de pena cominada considerará, salvo se elemento constitutivo da infração, na seguinte ordem:

12.1.1. Causa de aumento em 10%:

12.1.1.1. Histórico de punições: outras condenações por infrações administrativas, inclusive em diversas entidades e órgãos, em penas iguais ou diversas em razão de mesmas ou diversas condutas e infrações conforme registrado no SICAF nos 36 meses precedentes.

12.1.2. Causas de diminuição da pena, cada qual em 10%, dentre outras provadas pelo apenado:

12.1.2.1. Imediata comunicação do fato;

12.1.2.2. Confissão;

12.1.2.3. Diminuição do dano;

12.1.2.4. Reparação do prejuízo.

12.2. Reincidência específica. O mesmo comportamento cometido perante a ANEEL nos precedentes 36 meses devidamente apurado e sancionado, independentemente da pena cominada importará:

12.2.1. Aumento da cominada penalidade em 50% (cinquenta por cento), até o limite temporal de 60 (sessenta) meses; e

12.2.2. Caso não haja sanção restritiva do direito de licitar, também importará a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ANEEL por 24 meses.

12.3. Concurso de infrações.

12.3.1. Concurso formal. Múltiplas infrações resultantes de uma mesma conduta, quer omissiva, quer comissiva. Cominando-se penas da mesma espécie, as mesmas são somadas e após se reduz da pena unificada percentual de 30% para cada infração.

12.3.2. Concurso material. Múltiplas infrações decorrentes de inúmeras condutas são punidas com a soma das penas de mesma espécie.

12.4. As penalidades terão necessária publicidade e registro, sobretudo no SICAF; são independentes, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:

12.4.1. Provocar a iniciativa do Ministério Público;

12.4.2. Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do artigo 46 da Lei nº 8.443/92;

12.4.3. Instaurar processos administrativos, em face da Lei nº 12.846/13.

12.5. A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, julgará as justificativas arguidas, levando em consideração o princípio da proporcionalidade, a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, embora não se confundam a responsabilidade civil com a administrativa, observado o princípio da proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14. Sem prejuízo do andamento do processo de apuração da infração, o instrumento contratual – consideradas a urgência da necessidade pública e a gravidade da conduta apurada - poderá ter sua vigência iniciada; finda a apuração e confirmada a hipótese de condenação administrativa, o ajuste, se vigente, estará sujeito à rescisão unilateral/cancelamento.

14.1. Os valores das multas consistem em créditos a serem recolhidos no prazo e forma legal, resguardados atos de cobrança e execução, administrativa e judicial, na forma sequencial e prioritária de compensação, retenção e dedução dos pagamentos devidos pela Administração; pagamento mediante Guia de Recolhimento da União – GRU; desconto do valor da garantia prestada.

14.1.1. É possível, ad cautelam, a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

14.2. As comunicações e documentos afetos aos processos de apuração de responsabilidade administrativa podem ser remetidos via eletrônica ao e-mail da parte apurada constante de cadastros oficiais, tanto da pessoa jurídica apurada, quanto dos seus sócios, dirigentes e administradores, notadamente o SICAF, assegurado e certificado o envio e o recebimento da notificação eletrônica, como definida na Resolução ANEEL nº 804/2018 e normativas que se seguirem.

14.3. Nos Pregões eletrônicos, considerando o dever de o licitante acompanhar o certame até o encerramento final de sua sessão, é válido e deve ocorrer de forma preferencial o ato do Pregoeiro que identifica as condutas de licitantes como possíveis infrações administrativas.

14.3.1. O ato de identificação será apostado na plataforma onde transcorre a licitação, valendo-se como regular comunicação do apurado, preferencialmente após a aceitação da(s) proposta(s) vencedora(s)

14.3.2. Após a mencionada identificação, inicia-se, no primeiro dia útil subsequente, o prazo de cinco dias úteis para que o interessado, desejando, apresente manifestação preliminar.

14.3.2.1. O protocolo da peça e demais afetas ao processo de apuração de responsabilidade administrativa deve ser em via original na ANEEL em meio físico ou, havendo assinatura digital (token), pelo Protocolo Digital (instruções em <http://www.aneel.gov.br/protocolo-digital>).

14.3.2.1.1. É possível apresentação condicional de cópia.

14.3.2.1.1.1. A remessa de cópia pode ocorrer no prazo legal, por fax (61.2192-8882), protocolo digital sem assinatura digital ou remetida ao e-mail, correio eletrônico apuraresp@aneel.gov.br.

14.3.2.1.1.2. Todas as hipóteses de apresentação de cópia exigem, necessariamente, o protocolo das vias originais em até 5 dias do fim do prazo.

14.3.2.1.1.2.1. O prazo inicial para apresentação da via original se origina no dia imediatamente subsequente, útil ou não, ao fim do prazo para validamente ocorrer o ato de apresentação.

14.3.3. Após o transcurso do aludido prazo, com ou sem a resposta do licitante apurado, a autoridade superior deliberará a abertura de processo administrativo para apurar e eventualmente penalizar conduta ilícita administrativa do licitante no transcurso licitatório.

14.3.3.1. Havendo manifestação prévia, os seus fundamentos serão levados em conta para identificar manifesta falta de pressuposto processual.

14.3.3.2. Na eventualidade de o licitante ter apostado no sistema onde transcorre o Pregão Eletrônico a intenção de recurso face a sua exclusão ou para atacar a recusa da proposta que ofertou, as apresentadas razões de recurso serão consideradas para a abertura de processo administrativo para apurar e eventualmente penalizar conduta ilícita administrativa do licitante no transcurso licitatório.

14.3.3.2.1. Destaca-se que não se confundem os expedientes:

14.3.3.2.1.1. Relacionados com a recusa da proposta e a desclassificação do licitante, a exemplo da intenção de recurso registrada no sistema do Pregão Eletrônico e a apresentação das razões recursais; o juízo de reconsideração pelo Pregoeiro e a análise do recurso pela autoridade;

14.3.3.2.1.2. Relacionados com eventual infração administrativa do licitante no transcurso do Pregão Eletrônico, a exemplo do ato do Pregoeiro que a identifica; defesa prévia pelo licitante; abertura de processo administrativo para apurar e eventualmente penalizar eventual conduta ilícita administrativa do licitante no transcurso licitatório pela autoridade.

14.3.4. A abertura de processo administrativo para apurar e eventualmente penalizar conduta ilícita administrativa do licitante no transcurso licitatório não ocorrerá nas hipóteses devidamente justificadas de:

14.3.4.1. Flagrante regularidade da conduta identificada;

14.3.4.2. Patente causa que exclua a responsabilidade em tese apurada.

14.3.5. Estando o feito em ordem, a autoridade proferirá decisão da qual cabe recurso administrativo à autoridade superior.

15. Serão envidados esforços, dentre outros aspectos procedimentais e sancionatórios, em conformidade aos preceitos da Lei 14.133/31 e à sua principiologia, considerando, ademais, a impossibilidade de predeterminação da eventual sanção e da caracterização do ilícito, no processo de apuração de responsabilidade administrativa, inclusive prazos, embora impróprios e não peremptórios para a Administração, as seguintes orientações/boas práticas:

15.1. Considerando as diretivas do TCU, na dúvida acerca de possível infração, deve-se instaurar processo de apuração de responsabilidade administrativa; da mesma sorte em que aparente não haver infração ou não seja o caso de incidir pena, hipóteses que igualmente ensejam a instauração, processamento e julgamento em processo administrativo sancionatório; responsabilidade do sancionador, derivado do poder-dever punitivo, disciplinar, afeto à cláusula exorbitante, indisponibilidade e supremacia do interesse público;

15.2. Defesa prévia no prazo de quinze dias úteis;

15.3. Cumulação da pena de multa às demais, na forma do art. 156 da Lei 14.133/21, especialmente, além da multa, as sanções impeditivas;

15.4. Pena mínima do impedimento de licitar e de contratar de seis meses;

15.5. Na aplicação de penalidades, observância dos critérios do §1º do art. 156 da Lei 14.133/21 e das finalidades preventiva, educativa e repressiva, além de punitiva;

15.6. Advertência apenas hábil no curso contratual;

15.7. Condução do processo por comissão formada por no mínimo dois servidores públicos estáveis;

15.8. Apresentação pela comissão processante de relatório conclusivo;

15.9. Relatório conclusivo enfrentando as principais razões de fato e de direito deduzidas na defesa, na situação em concreto sob análise, motivando acatamento ou não das razões de defesa e de recurso (hipótese de Nota Técnica em juízo de reconsideração);

15.10. Oportunidade de dedução de alegações finais no prazo de quinze dias úteis após relatório conclusivo;

15.11. Proceder à consultoria de assessoria jurídica prévia à tomada de Decisão SGA;

15.12. Esforços pela comissão processante para minutar sugestão de Decisão SGA para a autoridade competente consoante a sua convicção, atendendo aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

15.13. Mesmo em caso de dispensa de licitação ou contratação direta, a necessidade de se comprovar a proposta mais vantajosa;

15.14. Garantia do contraditório e da ampla defesa em vista da concretização do devido processo legal;

15.15. Prioridade às fases de instrução e executória diante da pluralidade de feitos a cargo da comissão processante;

15.16. Ofício à seguradora em caso de garantia securitária- aviso de expectativa de sinistro instruída com cópia da notificação inaugural;

15.17. Uso dos meios céleres de comunicação, primeiramente notificação eletrônica, residualmente notificação à apurada endereçada em cadastros oficiais, notadamente SICAF e em caso de frustração em Imprensa Oficial;

15.18. Efeito suspensivo diante da interposição recursal, a se realizar em quinze dias úteis, exceto face a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, atacada por pedido de reconsideração no mesmo prazo;

15.19. Inscrição das penas e publicidade das mesmas no prazo de quinze dias da sua estabilização.

ANEXO IV – Instruções para preenchimento e modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços por Posto.

1. Tendo em vista as especificidades do modelo de contratação adotado neste certame, em que constam postos com cargas horárias variadas e não há indicação de mão de obra com dedicação exclusiva, apresentam-se a seguir orientações referentes ao preenchimento da **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO**, a ser apresentada pelo licitante convocado juntamente com sua proposta de preços, as quais deverão ser observadas pelo licitante, em conjunto com as disposições do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
2. Para elaboração da planilha e da proposta ao certame, o licitante deverá utilizar o arquivo em Excel, editável, disponibilizado junto ao edital do Pregão Eletrônico, que possibilita a mensuração dos custos de forma isolada e total, a partir do somatório dos custos por item e por valores totais.
 - 2.1. A planilha deverá ser apresentada pelo licitante sempre em formato editável, e contendo obrigatoriamente todas as evidências explicativas das fórmulas e índices adotados em sua composição.
3. O Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços referenciado neste anexo deverá ser preenchido pelo licitante convocado considerando as características do serviço contratado e de sua proposta.
 - 3.1. **A Planilha possui natureza declaratória e auxiliar no exame de exequibilidade dos preços ofertados, devendo o licitante efetuar as alterações que julgar necessárias**, já que tem caráter informativo e servirá para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.
 - 3.2. O preenchimento dos campos e rubricas da planilha deverá se basear na realidade fática do licitante, por exemplo, quanto ao regime de contratação dos profissionais a serem disponibilizados (empregado celetista, Pessoa Jurídica – PJ, cooperado), ou ao regime tributário a que está sujeito, mediante a devida justificativa e a observância dos dispositivos aplicáveis do Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
 - 3.2.1. Os itens da planilha que não forem aplicáveis à realidade do licitante podem ser deixados sem preenchimento, assumindo valor zero;
 - 3.2.2. Os itens sem preenchimento serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens; efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.
 - 3.3. A possibilidade de preenchimento customizado da planilha está em consonância com os dispositivos da Lei 14.133/2021 e da jurisprudência recente, em especial, o Acórdão nº 1.189/2025 – TCU – Plenário e o Acórdão nº 535/2026 – TCU – Plenário.
4. Deverá ser elaborada uma planilha para cada perfil profissional que compõem os **ITENS 1 a 8 licitados** a serem ofertados pelo licitante.
5. Os preços deverão ser expressos em reais, ser cotados com até 2 (duas) casas decimais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens relativos à esta contratação.
6. Todas os dados e respectivas memórias de cálculo incluídos nas planilhas sujeitam-se à verificação e à análise quanto à exequibilidade, em sede de diligência, pela Administração, sem prejuízo de outras disposições estabelecidas pelo Edital, Termo de Referência e legislação vigente.
 - 6.1. Os valores incluídos nas planilhas e suas memórias de cálculo devem ter fontes confiáveis e serem comprováveis, não sendo admitido o preenchimento a partir de valores aleatórios;

7. A consistência das planilhas é fator essencial à análise de exequibilidade da proposta do licitante – além de servir de elemento fundamental à etapa de execução do contrato.
8. Caso haja erros ou inconsistências no preenchimento da Planilha e essa puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, será oportunizado ao licitante realizar os ajustes necessários, no prazo determinado pelo Pregoeiro.
 - 8.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
 - 8.2. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
9. Os preços máximos totais admitidos para o objeto e para os itens que o compõem estão fixados no Termo de Referência, respectivamente nas seções "Estimativas do Valor da Contratação" e "Condições Gerais da Contratação".
 - 9.1. O valor total estimado dos serviços foi calculado de acordo com a metodologia apresentada no documento Relatório da Pesquisa de Preços – Estimativa do Valor da contratação (SEI 0355954).
10. Para efeito de estimativa de preços será considerada a média de 52 semanas por ano.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PERFIL PROFISSIONAL

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR PERFIL PROFISSIONAL

- Para preenchimento PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PERFIL PROFISSIONAL, utilizar o arquivo em Excel, editável, disponibilizado junto ao edital do Pregão Eletrônico;
- Preencher a planilha de acordo com a realidade fática do licitante, por exemplo, quanto ao regime de contratação dos profissionais a serem disponibilizados (empregado celetista, Pessoa Jurídica – PJ, cooperado), ou ao regime tributário a que está sujeito, mediante a devida justificativa e a observância dos dispositivos aplicáveis do Edital, Termo de Referência e legislação vigente;
 - o Preencher obrigatoriamente as células da planilha destacadas em amarelo;
 - o As células da planilha que não forem aplicáveis à realidade do licitante, e não estiverem destacados em amarelo, podem ser deixadas sem preenchimento, assumindo valor zero;
- § Os itens sem preenchimento serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens; efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.
- Preencher 1 (uma) planilha de composição de custos e formação de preços por posto lícitado.
- Para preenchimento observar todas as disposições do Termo de Referência e Anexos.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Órgão Licitante	Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL
Licitação	Pregão nº XXXXX/2026

Nº Processo		48500.031950/2025-38
CNPJ		
NOME DA EMPRESA		
GRUPO		1
ITEM		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
(A)	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
(B)	Município/UF	Brasília/DF
(C)	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
(D)	Número de Meses de Execução do Contrato	12
(E)	Número de registro da convenção coletiva de trabalho	
(F)	Regime Tributário da Empresa	
Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Remuneração do profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) / CBO	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
(A)	Salário Base		
(B)	Adicional de Periculosidade		
(C)	Adicional de Insalubridade		
(D)	Adicional Noturno		
(E)	Hora Noturna Adicional		
(F)	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		
(G)	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º Salário, férias e Adicional de férias			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Subtotal			
Incidência do Submódulo 2.2			
Total			
Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	%	VALOR (R\$)
(A)	INSS		
(B)	SESI ou SESC		
(C)	SENAI ou SENAC		
(D)	INCRA		
(E)	Salário Educação		
(F)	FGTS		
(G)	SEBRAE		
(H)	Risco Acidente de Trabalho (RAT) Ajustado (multiplica-se o Fator Acidentário de Prevenção-FAP pelos Riscos Ambientais do Trabalho-RAT)		
(I)	Outras Contribuições (especificar)		
TOTAL			
Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
(A)	Transporte		
	Nº Vales		
	Valor do Vale		
	Nº dias úteis		
	Desc. Empregado		
(B)	Auxílio refeição/alimentação (vales, cesta básica, etc.)		
	Valor do Vale		
	Nº dias úteis		
	Desc. Empregado		
(C)	Assistência Médica e Familiar/Odontológica		
(D)	Auxílio Creche		

(E)	Seguro de vida, invalidez e funeral		
(F)	Auxílio cesta básica		
(G)	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
(A)	Aviso prévio indenizado		
(B)	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
(C)	Aviso prévio trabalhado		
(D)	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
(E)	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais			
4.1	Ausências legais	Incidência	VALOR (R\$)
(A)	Férias e Terço Constitucional de Férias		
(B)	Ausências Legais		
(C)	Licença - Paternidade		
	Licenças/ano:		
(D)	Ausência por acidente de trabalho		
	Licenças/ano:		
(E)	Afastamento-Maternidade		
	Licenças/ano:		
(F)	Outros (especificar)		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Incidência	VALOR (R\$)
(A)	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL			0,00
Quadro resumo – Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais		
4.2	Substituto na intra jornada		
Subtotal do Módulo 4			
(A)	Incidência do submódulo 2.2		
TOTAL DO MÓDULO 4			

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)	VALOR (R\$)
(A)	Uniformes (valor em parte não renovável)	
(B)	Materiais	
(C)	Microcomputador utilizado por profissional	
(D)	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Base	%	VALOR (R\$)
(A)	Custos indiretos			
(B)	Lucro			
Subtotal – Base de cálculo de tributos				
6	Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional		%	VALOR (R\$)
(C.1)	Tributos Federais (COFINS)			
(C.2)	Tributos Federais (PIS)			
(C.3)	INSS (Desoneração)			
(D)	Tributos Estaduais (ICMS)			
(E1)	Tributos Municipais (ISS)			
(E2)	Outros Tributos Municipais (especificar)			
(F)	Total dos Tributos			

Quadro resumo – Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR (R\$)
6.A	Custos Indiretos	
6.B	Lucro	
6.F	Tributos	

QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
(A)	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
(B)	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
(C)	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
(D)	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente	
(E)	Módulo 5 - Insumos diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
(F)	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL DO POSTO (mensal)		
VALOR DA HORA		
Quantidade de horas mensais por posto		
CUSTO TOTAL MENSAL DO POSTO		
QUANTIDADE DE MESES DO CONTRATO		12
TOTAL ANUAL DO POSTO		