SECRETARIA-GERAL

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO SEI Nº 2346410/2026/SELIC

Processo Licitatório nº 02/2026
Pregão Eletrônico nº 90002/2026
Tipo: Menor Preço
Unidade Compradora (UASG) 925040

O Ministério Público do Estado de Rondônia (MPRO), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **19.25.110001019.0003368/2026-46** e por meio do seu pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 1449/2025-PGJ, datada de 1º/09/2025, torna público aos interessados que realizará, por intermédio de sistema eletrônico, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, com AMPLA PARTICIPAÇÃO, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e assistenciais, por meio de equipe multidisciplinar (Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico), para atender às necessidades do MPRO.**

1 DISPOSITIVOS LEGAIS

1.1 O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Complementar nº 123, de 2006, Leis Federais nº 14.133, de 2021 e nº 12.846, de 2013, bem como pela Lei Estadual nº 2.414, de 2011, pela Resolução nº 22/2023-PGJ, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022, subsidiariamente pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, no que couber, e desde que haja compatibilidade e ausência de norma conflitante do próprio MPRO, e legislações pertinentes.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Esta licitação será realizada em sessão pública, por meio de recursos da Tecnologia da Informação – INTERNET, utilizando-se de métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, integrante do quadro efetivo deste Órgão, designado por ato interno, denominado pregoeiro, e por membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo Comprasnet – SIASG, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, gerenciadora do Sistema, constante na página do Compras.gov.br.

3 OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e assistenciais, por meio de equipe multidisciplinar (Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico), para atender às necessidades do MPRO**, conforme solicitação contida no Processo Administrativo citado acima, com os serviços descritos e qualificados no ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

3.2 Os resultados desta licitação serão divulgados nos portais eletrônicos do MPRO (www.mpro.mp.br) e no Comprasnet – SIASG (Compras.gov.br).

4 REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

4.1 A sessão pública desta licitação será iniciada com a abertura das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço eletrônico: Compras.gov.br, Comprasnet – SIASG**.**

4.2 Abertura da sessão pública: às **9h30 do dia 6 de abril de 2026** (horário de Brasília, DF).

4.3 A licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e o horário limite para o recebimento de proposta e documentos e a abertura da sessão pública, bem como para o início da disputa.

4.4 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a sessão pública, observarão rigorosamente o horário de Brasília, DF, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da execução do presente Processo Licitatório correrão pelo Programa de Trabalho nº 03.122.1280.2002, Natureza de Despesa nº 33.90.39.05.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

6.2 Não será aplicado o critério de exclusividade de participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), visto que o preço estimado desta licitação é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Assim, todos os itens do ANEXO I deste Edital são de AMPLA PARTICIPAÇÃO, garantidas as prerrogativas de tratamento diferenciado a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), previstas na citada lei.

6.3 Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:

a) que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;

b) constituídas sob a forma de sociedades cooperativas;

c) que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com impedimento de licitar e contratar por órgão da Administração Pública do Estado de Rondônia, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) que tenham como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou Membros integrantes do MPRO, devendo apresentar a declaração constante no ANEXO III deste Edital, conforme a Resolução nº 22/2023-PGJ;

h) que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.3.1 Nesta licitação, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas enquadradas como ME/EPP que, no corrente ano, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R$ 4.800.000,00), devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite junto à proposta.

6.4 Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens e serviços a ela necessários, o servidor ou dirigente do MPRO.

6.4.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

6.4.2 O disposto no subitem anterior aplica-se ao pregoeiro e aos membros da equipe de apoio.

6.5 Somente poderão participar desta licitação empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para a utilização do sistema eletrônico, o interessado deverá acessar o site Compras.gov.br e se cadastrar no SICAF, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 3, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para obter chave de identificação e senha pessoal para que a empresa participe de Pregões e Cotações Eletrônicas realizadas pelo sistema do Compras.gov.br.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes à licitação.

7.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MPRO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para o imediato bloqueio do acesso.

7.6 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8 DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico Compras.gov.br, as licitantes deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2 A proposta deverá conter as informações necessárias, no espaço reservado pelo sistema eletrônico, dos objetos ofertados nos termos especificados neste Edital e o preço representativo do valor dos itens, nos moldes do contido no sistema eletrônico.

8.3 Não serão aceitas propostas que, mesmo após a realização de diligências, permaneçam em desconformidade com as regras definidas neste Edital.

8.4 O prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Esse prazo ficará suspenso pela interposição de recurso.

8.5 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.

8.7 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou qualquer outra, que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

8.8 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o Processo Licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como as declarações de que trata este Edital.

8.10 Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.11 A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá até a data da abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.12 A proposta de preço da licitante melhor classificado, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A critério do pregoeiro, poderá ser solicitada cópia autenticada ou originais dos documentos, a serem encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias. Havendo qualquer fato que impeça o envio de documentos pelo sistema eletrônico, eles poderão ser enviados no e-mail selic@mpro.mp.br.

8.13 Os prazos contidos no subitem 8.12 serão aplicados, da mesma forma, aos documentos de habilitação da licitante melhor classificada após a fase de lances, quando solicitados na fase de habilitação.

8.14 Será concedido o prazo de 03 (três) horas para a apresentação de documentos complementares necessários ao julgamento da proposta e à habilitação, quando solicitados após a fase de lances. Esse mesmo prazo se aplica para a apresentação de documentos necessários à demonstração da exequibilidade da proposta, quando solicitados, e realização de diligências.

8.15 Passados os prazos de convocação previstos nos subitens 8.12 (02 horas) e 8.14 (03 horas), a licitante que, convocada, não apresentar a proposta comercial atualizada, bem como, os documentos de habilitação e eventuais documentos solicitados para complementar a proposta ou a habilitação, ou não atender às diligências solicitadas, será desclassificada ou inabilitada, conforme o caso.

8.16 O envio antecipado de documentos de habilitação pela licitante, por ocasião da fase de julgamento de propostas, não será considerado como antecipação ou cumprimento da fase de habilitação. A fase de habilitação será analisada exclusivamente após o encerramento do julgamento das propostas e seguirá os critérios definidos neste Edital, independentemente do envio prévio de qualquer documento.

8.17 Havendo o envio antecipado de documentos de habilitação, o pregoeiro poderá solicitar, na fase de habilitação, quaisquer documentos que estejam faltando ou que necessitem de complementação ou atualização.

9 DO PROCEDIMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A partir do horário previsto no subitem 4.2 deste Edital, terá início a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas e efetuar a sua classificação.

9.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.2.1 Os lances deverão ser formulados em relação ao preço ofertado para cada item desta licitação. O sistema efetuará a classificação final considerando o MENOR PREÇO, conforme o critério de julgamento previsto neste Edital.

9.3 A licitante poderá oferecer lance superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao último ofertado por ela.

9.4 Na fase de julgamento das propostas, será observada a classificação determinada pelo sistema eletrônico.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora dos lances aos demais participantes.

9.5.1 Durante o transcurso da sessão pública o pregoeiro enviará mensagens, via *chat,* às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

9.6 Caso haja desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes.

9.8 **Esta licitação será processada pelo modo de disputa ABERTO E FECHADO**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, **e intervalo mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, e a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.8.1 Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as autoras das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.8.1.1 No procedimento de que trata este subitem, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.8.2 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições aqui previstas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.8.3 Encerrados os prazos estabelecidos para o lance final, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.9 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 28 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.10 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas estabelecidas neste Edital.

9.10.1 A negociação será executada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.11 Se a proposta ou lance de menor valor ofertado não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.12 Caso não sejam apresentados lances e havendo empate entre as propostas iniciais, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 28 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.13 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro efetuará consulta no SICAF a fim de verificar os documentos por ele abrangidos e a validade das certidões necessárias à habilitação e, caso a licitante apresente pendências no referido cadastro, será analisada a documentação enviada via sistema eletrônico.

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão solicitados à licitante e deverão ser enviados no prazo previsto no subitem 8.12 deste Edital.

9.14 Quando for o caso, o envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original ou autenticada, deverá ser em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELIC
PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 90002/2026 – Processo Licitatório nº 02/2026

9.15 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 – DA HABILITAÇÃO deste Edital.

9.16 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a licitante assume que o objeto ofertado deverá atender às especificações constantes no ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

9.17 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor preço.

9.18 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas, salvo em caso de diligência solicitada pela Administração. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo no caso de erro para mais e posterior desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

10 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 A proposta de preços atualizada, a ser enviada após a etapa de lances, deverá ser apresentada, preferencialmente, na forma do ANEXO II deste Edital, com a identificação da licitante, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, constando, obrigatoriamente:

a) indicação do nome ou razão social da licitante, número do CPF/CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico para correspondência (e-mail ou outra forma), para contato;

b) prazo de pagamento de até 20 (vinte) dias úteis, após a entrega total e definitiva da documentação necessária para liquidação, na forma do item 16 – DO PAGAMENTO, deste Edital;

c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sua apresentação;

d) dados do representante legal (nome, número de identidade e do CPF), com poderes específicos para assinar o termo de compromisso/contrato, conforme minuta anexa a este Edital;

e) preço fixo e irreajustável;

f) declaração de que, no corrente ano, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021), caso a licitante se enquadre na condição de ME/EPP;

g) declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

10.1.2 Os modelos de declaração previstos nas letras "f" e "g" constam no ANEXO II (modelo de proposta comercial) deste Edital.

10.1.3 A falta de declaração prevista na letra "g" deste subitem poderá acarretar a desclassificação da licitante, nos termos previstos no art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4 Erros no preenchimento da proposta e/ou planilhas de custos não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a proposta e/ou planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.1.5 O descumprimento do previsto neste item 10.1 e seus subitens não acarretará a desclassificação imediata de propostas, sendo facultado ao pregoeiro realizar diligência junto à licitante para solicitar as adequações necessárias e a apresentação dos respectivos documentos faltantes e/ou complementares.

10.2 A licitante poderá incluir em sua proposta, dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o objeto ofertado, bem como informações que não constem de seu catálogo, entretanto necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do serviço ou do material solicitado.

10.3 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, tais como tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes. O preço ofertado deverá corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.4 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

10.5 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do fornecimento do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a licitante.

10.6 A licitante melhor classificada, a critério do pregoeiro, poderá ser convocada a apresentar no prazo previamente estipulado, durante a sessão pública virtual, informações complementares sobre o objeto ofertado ou sobre a documentação apresentada. A licitante que não apresentar as informações dentro do prazo solicitado poderá ser desclassificada.

10.6.1 Quando solicitados, **os documentos com informações da(s) licitante(s) melhor classificada(s) serão encaminhados pelo sistema eletrônico ou, quando se tratar de objeto físico, ao Ministério Público do Estado de Rondônia**, CNPJ nº 04.381.083/0001-67, aos cuidados da Seção de Licitações e Contratos, no endereço constante no subitem 14.9 deste Edital.

10.6.2 Caso a licitante convocada não entregue as informações, atrase a entrega sem justificativa aceita pelo pregoeiro ou, ainda, as entregue em desacordo com o que for solicitado, terá sua proposta desclassificada quando, então, será facultado ao MPRO convocar outra(s) empresa(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de maiores informações para verificação, sem afetar a aplicação de penalidades decorrente da sua ação ou omissão.

10.6.3 As eventuais despesas com o envio das informações previstas neste subitem deverão ser suportadas pela própria licitante interessada.

10.7 Observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, o pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.8 Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou esta tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a

Administração Pública, ela será desclassificada do certame, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

11.2 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

11.2.1 **Habilitação Jurídica:**

a) Cédula de Identidade e CPF do representante da empresa;

b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada do objeto social, com indicação de ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto desta licitação, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2 **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro e Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.2.2.1 Para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista será admitida certidão positiva com efeito de negativa.

11.2.2.2 Durante a análise dos documentos de habilitação, se detectada(s) certidão(ões) de regularidade fiscal, social e trabalhista vencida(s), o pregoeiro realizará consulta na internet para obtenção de certidão(ões) atualizada(s).

11.2.3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

11.2.3.1 Conforme as disposições do subitem 8.2.4 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital, a licitante deve apresentar, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, os seguintes documentos:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1 a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005;

a.2 a licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

a.3 Caso a licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, ela será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (ou do último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos, ou balanço de abertura das licitantes que iniciaram suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme definido na letra c.1 abaixo (índices de liquidez e solvência ou patrimônio líquido), assinado pelo contabilista regularmente habilitado e pelo representante da empresa legalmente constituído, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório. Observe que os balanços poderão ser remetidos ao Conselho Regional de Contabilidade para verificação de sua regularidade. Por "na forma da lei" entende-se o seguinte:

- **Quando S.A.:** balanço patrimonial devidamente publicado no Diário Oficial ou Jornal de grande circulação;

- **Quando outra forma societária:** balanço patrimonial devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro (art. 1.179) e Instrução Normativa nº 82, de 2021, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

c) O cálculo para análise de balanço será feito da seguinte forma:

c.1 Índice de Liquidez

c.1.1 Liquidez Corrente*:* Este quociente oferece o grau de solvência da empresa no interregno de no máximo 2 (dois) anos. O ideal é que este quociente seja superior a 1 (um). Quando for igual ou superior a 1 (um), evidenciará que a entidade possui recursos, no Ativo Circulante, suficientes para cobrir as obrigações de curto prazo, caso contrário encontra-se numa situação de insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1.2 Índice de Liquidez Geral: Este índice oferece uma visão global do grau de solvência da empresa, mostra a existência ou não de recursos financeiros necessários para cobrir os compromissos assumidos com terceiros no prazo mínimo de 2 (dois) anos. Quando este quociente for igual ou superior a 1 (um) poder-se-á afirmar, em princípio, que a entidade se encontra satisfatoriamente estruturada do ponto de vista financeiro. Por outro lado, quando a empresa apresentar o índice inferior a 1 (um) pode-se dizer que a entidade se encontra em situação de insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c.1.3 Índice de Solvência Geral*:* Este índice irá indicar a capacidade financeira da empresa, após converter em dinheiro todo o seu Ativo (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente), para pagar todos os seus compromissos a longo prazo (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo). O ideal é que para cada R$ 1,00 (um real) de Ativo Total convertido em dinheiro, seja suficiente para pagar R$ 1,00 (um real) de Exigível Total, demonstrando o limite financeiro mínimo para não incorrer em insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

c.1.4 Na aplicação das fórmulas anteriormente mencionadas não será habilitada a empresa que:

c.1.4.1 apresentar Índice de Liquidez Geral inferior a 1 (um);

c.1.4.2 apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1 (um);

c.1.4.3 apresentar Índice de Solvência Geral inferior a 1 (um);

c.1.5 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices previstos na letra c.1.4 acima, deverão comprovar possuir patrimônio líquido mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme determinação prevista no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, sob pena de inabilitação.

c.1.6 As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c.1.7 No caso da licitante classificada em mais de um item ou grupo de itens, o aferimento do cumprimento das disposições acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais dos itens ou grupos que a empresa estiver disputando.

c.1.8 Para fins de habilitação econômico-financeira, serão considerados os índices contábeis ou patrimônio líquido, conforme o caso, do último Balanço Patrimonial levantado.

11.2.3.2 As participantes declarantes ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedora, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração (conforme artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006).

11.2.3.2.1 A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará a decadência do direito de contratação, sendo facultado ao MPRO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.2.3.3 Os documentos descritos nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 deste Edital serão substituídos pelo SICAF, caso as empresas o possuam e este esteja em situação plenamente legal quanto à validade dos documentos na data da realização da sessão.

11.2.3.3.1 Exceção feita à certidão exigida na letra "f" do subitem 11.2.2, pois ainda que a informação conste do SICAF ou a própria licitante a apresente, o pregoeiro efetuará consulta para emissão de certidão atualizada no momento da habilitação.

11.2.4 **Qualificação técnica:**

a) Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual se comprove a execução satisfatória de serviços médicos e assistenciais em saúde, com complexidade técnica e operacional equivalente ou superior ao objeto deste certame, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação;

a.1) Será permitida a apresentação de mais de um atestado, bem como a soma deles, desde que, em conjunto, evidenciem a aptidão da licitante para executar o objeto da contratação.

11.2.5 **Visita técnica:**

a) Nos termos do subitem 4.8 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital, a licitante deve apresentar atestado de visita técnica ao local dos serviços que serão executados para o MPRO. A visita, a ser realizada pelo representante da licitante, será obrigatoriamente acompanhada por servidor do MPRO, que emitirá o atestado em modelo próprio da instituição, e **deverá ser agendada pelo endereço eletrônico seas@mpro.mp.br ou pelo telefone (0xx69) 3216-3851**, das 7h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

a.1 A visita técnica de que trata este subitem é facultativa, sendo suficiente a apresentação de declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto, ou, ainda, declaração da licitante assumindo toda a responsabilidade pela não realização da vistoria do local de execução do serviço (modelo de declaração no ANEXO III deste Edital).

11.2.6 **Declarações:**

11.2.6.1 São de preenchimento obrigatório no sistema eletrônico Compras.gov as seguintes declarações:

a) declaração de ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, e que concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) declaração de que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega em definitivo;

c) declaração de que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

d) declaração de que inexiste impedimento à habilitação e de que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

e) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) declaração de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

g) declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

h) declaração de observância aos incisos III e IV do art. 1º e que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que vedam o tratamento desumano ou degradante;

i) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

11.2.6.2 Além do preenchimento obrigatório das declarações constantes no sistema eletrônico Compras.gov, a licitante deve apresentar as seguintes declarações junto aos documentos de habilitação (modelos no ANEXO III deste Edital):

a) declaração de cumprimento da Resolução nº 22/2023–PGJ;

b) declaração de responsabilidade pela não realização da visita técnica, caso não seja realizada a visita de que trata o subitem 11.2.5 deste Edital.

11.3 **Impedimentos e Suspensões:**

11.3.1 A existência de qualquer impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual de Rondônia ou declaração de inidoneidade, será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Portal da Transparência do Governo Federal http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Portal da Transparência do Estado de Rondônia (https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (http://www.tst.jus.br/certidao);

e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.4 Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados por meio de cópias, podendo ser solicitada oportunamente a comprovação de sua autenticidade. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para a sessão pública virtual, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão).

11.6 A licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Certidão de Negativa de Débito Trabalhista, e outras solicitadas no Edital para fins de habilitação) e qualificação exigida na licitação.

12 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.1.1 O pregoeiro, conjuntamente com o setor requisitante, verificará a(s) proposta(s) apresentada(s), e desclassificará, motivadamente, aquela(s) que não esteja(m) em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.1.2 Não serão aceitas propostas com valores unitários superiores aos constantes no ANEXO I – Planilha de Preços Máximos deste Edital.

12.2 **Serão desclassificadas as propostas:**

a) que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem preço condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes;

d) que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero, ou que não venham a ter a sua viabilidade demonstrada mediante documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado;

e) que apresentarem proposta alternativa;

f) cuja empresa convocada não apresente as informações complementares ou as apresente fora do prazo estipulado.

12.3 O critério de aceitabilidade dos preços propostos será o da compatibilidade com os preços de mercado, conforme estimativa de preços do MPRO.

12.4 No caso de divergência entre valores unitários e os totais, prevalecerão os primeiros.

12.5 O desatendimento de exigências formais, sendo estas não essenciais, não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sempre assegurando a todas as licitantes a paridade de tratamento neste aspecto.

12.6 O pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos abaixo:

a) o pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado pela licitante melhor classificado, analisando os preços praticados para essa espécie de contratação no âmbito da Administração Pública e as condições atuais de mercado, de acordo com as informações constantes nos autos. Não sendo aceito, o pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do valor ofertado;

b) o pregoeiro poderá solicitar a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero (exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração) ou com grande disparidade entre o valor ofertado e aquele estimado pela Administração;

c) as causas de oscilações de mercado que provoquem a diminuição do percentual de descontos deverão ser comprovadas pela licitante interessada, ainda na fase de negociação com o pregoeiro;

d) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, por parte da licitante, o pregoeiro recusará sua proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a obtenção de preço julgado aceitável.

13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Processo Licitatório será encaminhado à autoridade

superior para adjudicação do objeto e a homologação do presente certame.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, encaminhando seus questionamentos ao e-mail selic@mpro.mp.br, dirigido ao pregoeiro.

14.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será processada e julgada na forma e no prazo previsto no parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

14.2 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.3 Dos atos do pregoeiro neste Processo Licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, mediante registro de intenção de recorrer. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendendo a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios.

14.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo de até 10 (dez) minutos, conforme previsão do art. 40 da Instrução Normativa nº 73, de 2022.

14.5 Recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Os recursos e contrarrazões a recursos deverão ser dirigidos ao pregoeiro que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, submeterá o recurso, devidamente instruído, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados fora do sistema eletrônico.

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Seção de Licitações e Contratos, localizada no edifício sede do Ministério Público do Estado de Rondônia, na rua Jamary, nº 1555, Torre II, 2º andar, sala 208, bairro Olaria, CEP 76.801-917, telefone (0xx69) 3216-3853/3969/3974, na cidade de Porto Velho – RO.

15 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 Para a execução do objeto previsto neste Edital a licitante vencedora da licitação deverá observar e cumprir todas as condições, procedimentos, prazos e demais exigências previstas no ANEXO V – Termo de Referência deste Edital e no futuro contrato.

15.2 A não observância do subitem 15.1 sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis conforme a legislação vigente.

16 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1 Os procedimentos de liquidação e pagamento observarão as disposições dos itens 7.2 e 7.3 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

16.2 As certidões exigidas para fins de liquidação e pagamento poderão ser consultadas pelo MPRO, por meio da internet, bem como serão admitidas certidões positivas com efeito de negativa.

16.3 A lista de documentos exigidos para liquidação e pagamento poderá ser alterada a qualquer momento em caso de alteração da legislação ou necessidade da fiscalização do contrato.

16.4 Caso a Contratada se encontre pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, o MPRO poderá rescindir o contrato.

16.5 A Contratada fica obrigada a consignar o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - 04.801.221/0001-10) na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), conforme exigência da Lei Estadual nº 3.490, de 2014.

16.5.1 A inscrição do CNPJ do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pode ser incluída no campo "Observações" ou "Dados Adicionais/Informações Complementares" da Nota Fiscal.

17 DA VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 A vigência do Contrato observará o prazo definido no item 6.4 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

17.2 O contrato poderá ser extinto na forma e na ocorrência das hipóteses previstas no item 6.6 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação (arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2 Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à licitante ou à contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.4 No caso de atraso injustificado na execução dos serviços e/ou a prática de quaisquer infrações, o MPRO poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar multas à contratada, na forma prevista no item 11 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

18.5 A multa, quando aplicada “por dia de atraso”, limitar-se-á a 30 (trinta) dias. Ultrapassados trinta dias de atraso, a Administração poderá rescindir o contrato.

18.6 A licitante ou a contratada que der causa à inexecução total do contrato; à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, não entregar a documentação exigida neste Edital, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e cominações legais aplicáveis.

18.7 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do MPRO, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao MPRO ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da contratada penalizada de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

e) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;

f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do MPRO;

g) houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133, de 2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPRO após a assinatura do contrato;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

18.7.1 A declaração de inidoneidade também será aplicada na ocorrência das infrações previstas no subitem 18.6 deste Edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

18.7.2 A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.8 As sanções estabelecidas nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 18.2 deste Edital são da competência do Secretário-Geral do MPRO.

18.9 A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 18.2 deste Edital é da competência do Procurador-Geral do MPRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista.

18.10 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do subitem 18.2 deste Edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.10.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11 É admitida a reabilitação da licitante ou da contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

18.11.1 A sanção aplicada por apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou por prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013, exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou da contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18.12 As sanções de multa podem ser aplicadas juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18.13 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, o valor será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

18.14 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

18.15 Serão remetidas cópias dos processos administrativos das empresas que sofrerem sanção administrativa passível de inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414, de 2011.

19 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

19.1 Reserva-se o MPRO o direito de revogar o presente Processo Licitatório, em razão de interesse público, decorrente de fato superveniente relacionado ao objeto licitado.

19.2 A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, pela simples constatação de fato superveniente, no caso de surgimento de vícios insanáveis, fato que não gerará direito à indenização, salvo se verificada a hipótese do art. 149, da Lei nº 14.133, de 2021.

20 DAS OBRIGAÇÕES

20.1 Além das obrigações previstas no ANEXO V deste Edital, **a Contratada obriga-se a**:

20.1.1 Refazer, às suas expensas, o serviço que for entregue em desacordo com o firmado no contrato.

20.1.2 Obedecer às discriminações estabelecidas nas especificações de cada item.

20.1.3 Responsabilizar-se por todo o processo logístico e operacional decorrente da execução do objeto ofertado, sem nenhum ônus adicional para o MPRO.

20.1.4 Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de sofrer rejeição em caso de descumprimento às especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

20.1.5 Responsabilizar-se por eventuais danos ou acidentes causados diretamente ao MPRO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados, prepostos e/ou fornecedores em virtude do objeto ofertado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a despeito da fiscalização e do acompanhamento pelo MPRO.

20.1.6 Comunicar ao MPRO, antes de expirado o prazo de execução, anexando documentação comprobatória, a ocorrência de casos fortuitos prejudiciais à execução do objeto.

20.1.7 Incluir na proposta apresentada todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de qualquer imposto, taxa, contribuições, fretes e obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito, e percentuais de descontos concedidos.

20.1.8 Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas e apresentadas na assinatura do instrumento contratual.

20.1.9 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidades a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

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

20.1.10.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.1.11 Não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

20.1.12 Realizar seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

20.1.13 Cumprir outras obrigações constantes no contrato.

20.2 A Contratada não será responsável:

20.2.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior.

20.2.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Edital.

20.3 Além das obrigações previstas no ANEXO V deste Edital, **o MPRO obriga-se a**:

20.3.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da contratada às dependências do MPRO.

20.3.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado.

20.3.3 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

20.3.4 Receber pedidos de prorrogação de prazo, desde que, encaminhados à Secretaria-Geral e solicitados com, pelo menos, 5 (cinco) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ou seja, com tempo hábil a sua análise e deliberação.

20.3.5 Aceitar pedidos de prorrogação devidamente documentados, onde constem os motivos e com documentos hábeis a comprovar a necessidade de tais pedidos.

20.3.6 Enviar as notas de empenho ou ordem de serviço por qualquer meio eletrônico, ou pessoalmente, conforme o caso, onde estará registrado o telefone utilizado, o nome da licitante e o funcionário que efetuou o recebimento. A partir disso, inicia-se o prazo de entrega do objeto licitado.

21 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 Os procedimentos relativos a acréscimos e supressões observarão as disposições do item 6.4.1 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

22 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1 Os procedimentos relativos ao reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato observarão as disposições do item 6.5 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

23 DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

23.1 Nos termos do subitem 4.7 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital, não haverá exigência da garantia na presente contratação.

24 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1 Os procedimentos de gestão e fiscalização observarão as disposições do subitem 6.3 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

25 DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

25.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), conforme as disposições do item 12 do ANEXO V – Termo de Referência deste Edital.

25.2 A Contratada deverá assinar e entregar ao MPRO, após celebração do Contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo apresentado no ANEXO IV deste Edital.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Ao participar da licitação, a licitante declara, sob as penalidades da lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial ou econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.

26.2 A participação da licitante no certame e a apresentação de proposta a esta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus Anexos.

26.3 Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

26.4 A presente licitação não implica necessariamente contratação, podendo o MPRO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a extinção do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.6 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-los no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

26.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

26.9 As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Rondônia.

26.10 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

26.11 Para contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, ou seja, quando houver expressamente outra forma de contagem ou ainda a expressão “dias úteis”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no MPRO.

26.12 Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia, Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, e as partes renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.13 Quaisquer dúvidas surgidas quanto a este Processo Licitatório poderão ser sanadas pelos telefones 0-xx-69-3216-3853/3216-3969 ou pelo e-mail: selic@mpro.mp.br.

26.14 Esta licitação é condicionada pelos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, da transparência, da eficácia, da vinculação ao Edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, e àqueles que lhes são correlatos.

26.15 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.16 Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

26.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

27 ANEXOS DO EDITAL

27.1 Constituem Anexos deste Edital, e com ele serão publicados, os seguintes documentos:

a) ANEXO I – Planilha de Preços Máximos;

b) ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;

c) ANEXO III – Modelos de Declaração;

d) ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

e) ANEXO V – Termo de Referência (2345984);

f) ANEXO VI – Minuta do Contrato (2344531).

(Assinado eletronicamente)
JARBAS SAMPAIO CORDEIRO
Promotor de Justiça
Secretário-Geral

ANEXO I - Planilha de Preços Máximos
Processo Licitatório nº 02/2026
Pregão Eletrônico nº 90002/2026

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço mensal	Preço Anual
01	Prestação de serviços médicos e assistenciais por meio de equipe multidisciplinar com os seguintes profissionais: Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico.	Mês	12	R$ 37.091,84	R$ 445.102,08
Valor Total					**R$ 445.102,08**

OBSERVAÇÕES:

1 Para todos os itens ofertados devem estar inclusos nos preços os custos de mão de obra qualificada para a realização dos serviços.

2 Em caso de divergência entre as especificações deste Edital e do sistema eletrônico (Compras.gov), prevalece o que consta neste Edital.

3 Poderá ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta, conforme autoriza o artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4 Nos preços acima foram consideradas as seguintes informações:

4.1 Dos Profissionais a serem contratados:

Especialidade/Função	Quant. de profissionais	Periodicidade	Carga Horária
Médico do Trabalho	1	1x por Semana	4h (Semanal) 16h (Mensal)
Médico Clínico Geral	1	Diariamente (Segunda à Sexta)	20h (Semanal) 80h (Mensal)
Médico Ortopedista	1	1x por Semana	4h (Semanal) 16h (Mensal)
Médico Psiquiatra	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)
Médico Cardiologista	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)
Educador Físico (Ginástica Laboral)	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)

4.2 Da estimativa de preços:

Especialidade/Função	Carga Horária Mensal	Preço da hora	Preço mensal	Preço Anual
Médico do Trabalho	16h	R$ 160,42	R$ 2.566,72	R$ 30.800,64
Médico Clínico Geral	80h	R$ 161,68	R$ 12.934,40	R$ 155.212,80
Médico Ortopedista	16h	R$ 244,96	R$ 3.919,36	R$ 47.032,32
Médico Psiquiatra	32h	R$ 238,14	R$ 7.620,48	R$ 91.445,76
Médico Cardiologista	32h	R$ 246,76	R$ 7.896,32	R$ 94.755,84
Educador Físico (Ginástica Laboral)	32h	R$ 67,33	R$ 2.154,56	R$ 25.854,72
Preço Total Estimado			**R$ 37.091,84**	**R$ 445.102,08**

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial
Processo Licitatório nº 02/2026
Pregão Eletrônico nº 90002/2026

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço mensal	Preço Anual
01	Prestação de serviços médicos e assistenciais por meio de equipe multidisciplinar com os seguintes profissionais: Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico.	Mês	12		
Valor Total					

Razão Social da Licitante:

CNPJ nº:

Endereço:

Prazo de pagamento: Até 20 (vinte) dias úteis, após a entrega total e definitiva da documentação necessária para liquidação.

Dados bancários para pagamento:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação.

Nome do representante que assinará o contrato:

CPF nº:

RG nº:

Telefone Celular/Comercial:

E-mail:

Data de apresentação da proposta:

Declaro que esta proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, fretes, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes à entrega do objeto conforme especificações exigidas, inclusive os abatimentos eventualmente concedidos, e que o preço proposto corresponde, rigorosamente, às especificações do objeto ofertado, sendo de inteira responsabilidade da licitante eventuais erros nessa avaliação, não lhe cabendo solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente e demais custos que deveriam ser considerados na elaboração desta proposta.

Declaro também que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação desta proposta.

Declaro ainda, que no corrente ano, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP. (caso a empresa seja ME/EPP)

_____
Assinatura do representante legal

OBS:

1 A proposta de preços deverá conter identificação da licitante, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, em estrita observância às especificações contidas neste Edital.

2 Os preços unitários e totais deverão ser cotados com apenas DUAS casas decimais, sendo as demais desprezadas (ou seja, o arredondamento será sempre para baixo), em algarismos e por extenso, em moeda nacional.

3 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, fretes, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes ao objeto, inclusive os abatimentos eventualmente concedidos, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

4 Poderá ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta, conforme autoriza o artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO III – Modelos de Declaração
Processo Licitatório nº 02/2026
Pregão Eletrônico nº 90002/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 22/2023–PGJ

Ao Ministério Público do Estado de Rondônia

Ref.: Pregão Eletrônico nº 90002/2026 – Processo Licitatório nº 02/2026

Data ___/___/_____

A empresa (nome da empresa _____), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo _____), por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins requeridos na Resolução nº 22/2023–PGJ, que não possui como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou Membros integrantes do Ministério Público do Estado de Rondônia.

Declara ainda que não utilizará, para a execução do objeto, empregados que tenham grau de parentesco, até o terceiro grau, com Membros ou servidores do MPRO.

_____
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ao Ministério Público do Estado de Rondônia

Ref.: Pregão Eletrônico nº 90002/2026 – Processo Licitatório nº 02/2026

Data ___/___/_____

A empresa _____, CNPJ _____, sediada (endereço completo_____), por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, se declara responsável pelas implicações do conhecimento prévio de todas as condições do local de execução dos serviços, bem como que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MPRO.

Declara também que sua proposta leva em consideração todas essas informações e que é de seu conhecimento que servidores do MPRO, estiveram à disposição para receber todos os interessados para visita técnica até um dia antes da data marcada para abertura do certame licitatório.

Portanto, esta licitante se declara ciente de que nenhuma informação que poderia ser obtida com a vistoria técnica ao local de execução dos serviços poderá ser alegada com o intuito de modificar ou frustrar sua proposta ou o futuro contrato eventualmente celebrado, sob pena das sanções legais.

_____
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
Processo Licitatório nº 02/2026

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, sediado em Porto Velho/RO, CNPJ nº 04.381.083/0001-67, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada por _____, _____, RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº __/_____ MPRO (xxxx), doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante **TERMO**, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 2011, Lei nº 13.709, de 2018, e os Decretos nº 7.724, de 2012, e nº 7.845, de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1 INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.2 INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.3 CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional, em qualquer nível ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou por meio de seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes neste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

4.1 Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

4.2 Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

4.3 Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que se julgarem cabíveis.

5 DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

5.2 A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**.

5.3 A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

5.3.1 A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

5.4 A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**.

5.5 Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

5.5.1 Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao seu proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

5.6 A **CONTRATADA** obriga-se por si, por sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

5.7 A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

5.7.1 Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

5.7.2 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo os judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

5.7.3 Comunicar ao **CONTRATANTE**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

5.7.4 Identificar as pessoas que, em nome da **CONTRATADA**, terão acesso às informações sigilosas.

6 VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a **CONTRATADA** teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 PENALIDADES

7.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas nas disposições contratuais e na legislação em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES.

7.2 Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

8.2 Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

8.3 O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes em outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

8.4 Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância no sentido de que:

8.4.1 O **CONTRATANTE** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **CONTRATADA**;

8.4.2 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo **CONTRATANTE**, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

8.4.3 A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

8.4.4 Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

8.4.5 O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

8.4.6 Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas à **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

8.4.7 O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas à **CONTRATADA**, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer parte integrante dele, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

8.4.8 Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem como obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 FORO

O **CONTRATANTE** elege o foro da Cidade de Porto Velho, onde está localizada a sede do **CONTRATANTE**, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Porto Velho, ___ de _____de 20__.

ANEXO V – Termo de Referência
Processo Licitatório nº 02/2026
Pregão Eletrônico nº 90002/2026

1 DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea "a", da Lei nº 14.133, de 2021)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e assistenciais, visando atender às necessidades do MPRO por meio de equipe multidisciplinar com os seguintes profissionais: Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico, de acordo com tabela abaixo e com as especificações e exigências contidas neste Termo.

Item	Especialidade/Função	Unidade de Medida	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e assistenciais, visando atender às necessidades do MPRO por meio de equipe multidisciplinar com os seguintes profissionais: Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico	Mês	12

1.1 Dos Profissionais a Serem Contratados

Item	Especialidade/Função	Qtde de Profissionais	Periodicidade	Carga Horária (Semanal/Mensal)
01	Médico do Trabalho	1	1x por Semana	4h (Semanal) 16h (Mensal)
02	Médico Clínico Geral	1	Diariamente (Segunda à Sexta)	20h (Semanal) 80h (Mensal)
03	Médico Ortopedista	1	1x por Semana	4h (Semanal) 16h (Mensal)
04	Médico Psiquiatra	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)
05	Médico Cardiologista	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)
06	Educador Físico (Ginástica Laboral)	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)

1.2 Das Atribuições dos Profissionais

Médico do Trabalho

Realizar assistência especializada em Medicina do Trabalho, atuando na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, além de conduzir avaliações médicas para estabelecimento de nexo causal e gestão de riscos ocupacionais; Quando aplicável elaborar o PCMSO e executar o plano de ação por meio de consultas ocupacionais e emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; Realizar atendimentos de urgência e emergência ocupacional; Acompanhar o servidor portador de doenças e agravos relacionados ao trabalho; Acompanhar o servidor portador de sequelas relacionadas ao trabalho; Emitir parecer de nexo causal; Realizar vigilância da Situação de Saúde dos Servidores; Realizar atividade Educativa em Saúde do servidor; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos ocupacionais, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Assim como o previsto na Resolução Conselho Federal de Medicina n.2.323 de 6.10.2022 que dispõe de normas específicas para médicos que atendem o trabalhador e todas as normas relacionadas em vigor.

Médico Clínico Geral

Realizar consultas médicas de atenção primária aos integrantes do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças e agravos clínicos gerais; Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem necessários à elucidação diagnóstica; Prescrever medicamentos e orientar condutas terapêuticas conforme protocolos clínicos vigentes; Realizar atendimentos de urgência e emergência nas dependências da instituição; Encaminhar os servidores a especialistas quando necessário, mediante avaliação clínica fundamentada; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua competência; Participar da elaboração e execução de programas de promoção à saúde e prevenção de doenças voltados ao servidor; Realizar ações de educação em saúde, orientando os servidores quanto à adoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças crônicas como hipertensão, diabetes, obesidade e dislipidemia; Acompanhar servidores em tratamento de doenças crônicas, realizando controle periódico e ajuste terapêutico quando necessário; Participar de perícias médicas administrativas, quando solicitado pela instituição; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor; Elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre o perfil de saúde dos servidores, subsidiando a gestão institucional na tomada de decisões voltadas à saúde e ao bem-estar dos servidores.

Médico Ortopedista

Realizar consultas médicas especializadas em ortopedia e traumatologia aos colaboradores do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico de doenças e lesões do sistema musculoesquelético, incluindo ossos, articulações, músculos, tendões e ligamentos; Solicitar e interpretar exames de imagem como radiografias, tomografias, ressonâncias magnéticas e ultrassonografias voltados à especialidade; Prescrever tratamentos conservadores, medicamentosos e fisioterápicos, bem como indicar procedimentos cirúrgicos quando necessário; Realizar atendimentos de urgência e emergência ortopédica nas dependências da instituição; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Avaliar e acompanhar servidores com doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (DORT) e lesões por esforço repetitivo (LER), emitindo parecer de nexo causal quando pertinente; Colaborar com o Médico do Trabalho e demais profissionais da equipe de saúde na identificação de riscos ergonômicos e na elaboração de programas de prevenção de agravos musculoesqueléticos; Participar de perícias médicas administrativas relacionadas à sua especialidade, quando solicitado pela instituição; Orientar os servidores quanto à prevenção de lesões, à prática segura de atividades físicas e à adoção de corretas posturas no ambiente de trabalho; Elaborar relatórios técnicos sobre o perfil de saúde osteomuscular dos servidores, subsidiando ações institucionais de promoção à saúde; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor.

Médico Psiquiatra

Realizar consultas médicas especializadas em psiquiatria aos colaboradores do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos mentais e comportamentais, incluindo depressão, ansiedade, transtorno bipolar, síndrome de burnout, transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e demais psicopatologias; Solicitar e interpretar exames complementares pertinentes à especialidade, visando à elucidação diagnóstica e ao monitoramento terapêutico; Prescrever medicamentos psicotrópicos e orientar condutas terapêuticas conforme protocolos clínicos e legislação vigente, procedendo aos ajustes necessários no acompanhamento longitudinal do servidor; Realizar atendimentos de urgência e emergência psiquiátrica nas dependências da instituição, prestando os primeiros cuidados em situações de crise, surto psicótico, ideação suicida ou outros quadros agudos; Encaminhar os servidores para internação hospitalar ou serviços de saúde mental de maior complexidade quando clinicamente indicado; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Colaborar com o Médico do Trabalho e demais profissionais da equipe de saúde na identificação de fatores de risco psicossociais no ambiente laboral, contribuindo para a elaboração de estratégias de prevenção e promoção da saúde mental no trabalho; Participar da elaboração e execução de programas institucionais voltados à saúde mental dos servidores, incluindo ações de prevenção ao burnout, ao assédio moral, ao uso de substâncias psicoativas e à promoção do equilíbrio emocional; Trabalhar de forma integrada com psicólogos, assistentes sociais e demais membros da equipe multiprofissional, garantindo uma abordagem integral e humanizada ao servidor em sofrimento psíquico; Participar de perícias médicas administrativas relacionadas à saúde mental, quando solicitado pela instituição; Elaborar relatórios técnicos sobre o perfil de saúde mental dos servidores, subsidiando a gestão institucional na adoção de medidas de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor.

Médico Cardiologista

Realizar consultas médicas especializadas em cardiologia aos colaboradores do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças cardiovasculares, incluindo hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, coronariopatias e demais afecções do sistema cardiocirculatório; Solicitar e interpretar exames complementares específicos da especialidade, como eletrocardiograma (ECG), ecocardiograma, teste ergométrico, Holter, MAPA e exames laboratoriais cardiológicos; Prescrever medicamentos e orientar condutas terapêuticas conforme protocolos clínicos vigentes, procedendo aos ajustes necessários no acompanhamento longitudinal do servidor; Realizar atendimentos de urgência e emergência cardiológica nas dependências da instituição, prestando os primeiros cuidados em situações como infarto agudo do miocárdio, arritmias graves e crises hipertensivas; Encaminhar os servidores para internação hospitalar ou realização de procedimentos de maior complexidade quando clinicamente indicado; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Colaborar com o Médico do Trabalho na avaliação de aptidão cardiovascular dos servidores para o exercício de suas funções, especialmente em casos de atividades que demandem esforço físico ou estresse elevado; Participar da elaboração e execução de programas institucionais de prevenção de doenças cardiovasculares, promovendo ações educativas sobre alimentação saudável, controle do sedentarismo, tabagismo, obesidade e estresse; Participar de perícias médicas administrativas relacionadas à sua especialidade, quando solicitado pela instituição; Elaborar relatórios técnicos sobre o perfil cardiovascular dos servidores, subsidiando a gestão institucional na adoção de medidas de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico.Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor.

Educador Físico

Planejar, implementar e avaliar programas de atividade física e qualidade de vida voltados aos servidores, estagiários e colaboradores do MPRO, com base em diagnóstico do perfil de saúde e condicionamento físico dos participantes; Realizar avaliação física periódica dos servidores, incluindo medidas antropométricas, testes de aptidão cardiorrespiratória, força muscular, flexibilidade e composição corporal, elaborando laudos e relatórios individuais; Prescrever exercícios físicos individualizados ou em grupo, de forma segura e eficaz, considerando as condições clínicas, limitações físicas e objetivos de cada servidor; Desenvolver e coordenar programas de ginástica laboral, pausas ativas e alongamentos, visando à prevenção de lesões musculoesqueléticas, redução do estresse e melhoria do desempenho funcional no trabalho; Promover ações educativas sobre os benefícios da prática regular de atividade física, hábitos de vida saudáveis, controle do sedentarismo, obesidade, hipertensão e outras doenças crônicas não transmissíveis; Colaborar com a equipe multiprofissional de saúde do MPRO — médicos, enfermeiros, psicólogos e nutricionistas — na elaboração e execução de programas integrados de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho; Participar da elaboração e execução do Programa de Gestão de Riscos à Saúde (PGRSSS) e quando aplicável do PCMSO, contribuindo com sua área de expertise; Monitorar e registrar a evolução dos servidores participantes dos programas de atividade física, ajustando as prescrições conforme necessário e reportando intercorrências à equipe de saúde; Organizar e coordenar eventos institucionais voltados à saúde e ao bem-estar, como caminhadas, olimpíadas internas, semanas de qualidade de vida e campanhas de conscientização sobre atividade física; Orientar os servidores quanto à ergonomia aplicada à prática de exercícios físicos e à prevenção de lesões decorrentes de esforço repetitivo ou má postura no ambiente de trabalho; Manter-se atualizado quanto às inovações científicas e tecnológicas na área da Educação Física e Saúde do Trabalhador, aplicando as melhores evidências na prática profissional; Elaborar relatórios técnicos periódicos sobre os programas desenvolvidos, apresentando indicadores de adesão, evolução dos participantes e impacto nas condições de saúde dos servidores; Atuar em conformidade com o Código de Ética do profissional de Educação Física, as resoluções do Conselho Federal de Educação Física (CONFEF) e demais normas regulamentadoras em vigor.

1.3 Da Qualificação e Experiência Mínima dos Profissionais

A empresa contratada deverá comprovar, para cada profissional que vier a prestar os serviços, o atendimento dos seguintes requisitos técnicos:

Registros Ativos nos Conselhos de Classe

• Médico do Trabalho: Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/RO) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho;

• Médico Clínico Geral: Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/RO);

• Médico Ortopedista: Registro ativo no CRM/RO e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Ortopedia e Traumatologia;

• Médico Psiquiatra: Registro ativo no CRM/RO e RQE em Psiquiatria;

• Médico Cardiologista: Registro ativo no CRM/RO e RQE em Cardiologia;

• Educador Físico: Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

Experiência Mínima

Exige-se do profissional experiência mínima de 12 (doze) meses no exercício de sua respectiva especialidade, sendo admitido o somatório de períodos em diferentes instituições ou modalidades de prestação de serviços. A comprovação se dará mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

• Contrato de prestação de serviços autônomos, devidamente registrado;

• Declaração de prestação de serviços emitida por pessoa jurídica pública ou privada, com identificação do período e da especialidade exercida;

• Certidão ou declaração de Conselho Regional de Medicina ou de Educação Física, quando aplicável.

A comprovação da especialidade e experiência deverá ser apresentada ao MPRO antes do início das atividades de cada profissional alocado.

1.4 Da Substituição de Profissionais

a) Nas hipóteses de ausência do profissional titular por qualquer motivo — férias, licença médica, afastamentos ou desligamento —, a contratada deverá providenciar substituto com qualificação equivalente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para ausências programadas e de 1 (um) dia útil para ausências emergenciais, sob pena de desconto proporcional no valor mensal faturado e aplicação das sanções contratuais cabíveis. O substituto deverá ser previamente aprovado pela SEAS, mediante apresentação de documentação comprobatória de habilitação técnica, antes do início das atividades.

b) O MPRO, no exercício da fiscalização contratual prevista na Lei nº 14.133, de 2021, poderá solicitar à Contratada substituição de qualquer profissional médico designado para a execução dos serviços, mediante justificativa técnica fundamentada, sempre que verificar que o desempenho, conduta, perfil profissional ou adequação às necessidades do serviço público não atendem aos padrões exigidos para a boa execução contratual.

c) A solicitação de substituição será formalizada por escrito e não implicará, sob nenhuma hipótese, em ato discriminatório ou pessoal, tampouco ensejará responsabilização civil, trabalhista ou contratual ao MPRO, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o respeito à dignidade da pessoa humana.

d) Por se tratar de serviço essencial que deverá ser executado de forma ininterrupta, a Contratada deve garantir e providenciar substituição/reposição imediata em caso de ausência dos profissionais ausentes ou faltantes, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocasionar desassistência aos colaboradores do MPRO, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis.

e) A Contratada deverá garantir que os profissionais médicos substitutos atendam todas as qualificações e exigências contidas neste termo.

1.5 Do Vínculo e Encargos

a) A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MPRO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

b) Inexiste qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela Contratada e o MPRO.

1.6 Do Controle de Frequência e Jornada de Trabalho

a) A Contratada deverá se responsabilizar pela fiscalização do cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante formulário e/ou registro eletrônico próprio.

b) O profissional deverá comparecer ao posto de trabalho no horário estipulado, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

c) A Contratada deverá realizar comunicação imediata de qualquer intercorrência, ausência ou evento impeditivo ao cumprimento da jornada.

1.7 Dos Uniformes

a) A empresa Contratada é responsável pelo fornecimento, custeio e controle de uniformes a todos os profissionais disponibilizados ao MPRO, sendo vedado qualquer repasse desse ônus ao trabalhador, em conformidade com o art. 2º da CLT — que atribui ao empregador os riscos e custos da atividade econômica — e com o entendimento consolidado do Tribunal Superior do Trabalho, consubstanciado na Súmula nº 131 do TST, que veda o desconto no salário do empregado pelo fornecimento de uniforme quando este é exigência do empregador.

b) Para os profissionais médicos (Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Cardiologista e Psiquiatra): jaleco branco de manga longa, em tecido de boa qualidade, com identificação bordada contendo nome completo do profissional, especialidade e número de registro no CRM, além da logomarca da empresa contratada em tamanho discreto — sendo expressamente vedada a aposição de qualquer logomarca ou identificação que rivaliza ou se sobreponha à identidade visual do MPRO. O jaleco deverá ser substituído sempre que apresentar desgaste, manchas permanentes ou condições que comprometam a apresentação do profissional.

c) Para o Educador Físico: camiseta ou polo em malha de poliéster ou algodão com identificação bordada contendo nome completo e número de registro no CREF, calça ou bermuda de tecido esportivo funcional adequada à prática de atividade física, e tênis esportivo com solado antiderrapante. A indumentária deverá ser adequada ao ambiente corporativo institucional, sendo vedado o uso de peças excessivamente informais, rasgadas, transparentes ou que comprometam a imagem profissional no ambiente do MPRO.

d) A contratada deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniforme por profissional no início da vigência contratual, com reposição anual de igual quantidade a cada prorrogação contratual, e reposição imediata em caso de substituição de profissional, independentemente do período do contrato. O quantitativo mínimo de dois conjuntos visa assegurar que o profissional disponha sempre de uniforme limpo e em boas condições, sem que a necessidade de lavagem comprometa a apresentação no atendimento.

e) Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais antes do início das atividades, não sendo permitido o início do atendimento sem a devida identificação visual. Em caso de substituição de profissional, o novo trabalhador deverá iniciar as atividades já uniformizado, sendo facultado à contratada o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para providenciar o uniforme personalizado com os dados do substituto, admitindo-se nesse interregno o uso de jaleco provisório sem bordado, desde que limpo e em boas condições.

f) Os uniformes deverão estar permanentemente limpos, passados e em boas condições de conservação durante toda a jornada de trabalho. É vedado o uso de jaleco ou indumentária de outra instituição, clínica ou hospital nas dependências do MPRO durante a prestação dos serviços contratados, em razão do risco de conflito de imagem institucional e de eventual confusão quanto ao vínculo do profissional com o MPRO. A fiscalização do contrato poderá determinar a retirada do profissional do atendimento caso constatado o descumprimento das normas de uniformização, sem que tal medida configure interrupção injustificada do serviço pela Administração.

g) Complementarmente ao uniforme, a contratada deverá fornecer crachá de identificação funcional a cada profissional, contendo fotografia recente, nome completo, especialidade ou função, número de registro no conselho de classe e identificação da empresa contratada. O crachá deverá ser utilizado de forma visível durante toda a permanência nas dependências do MPRO e deverá ser devolvido à contratada no desligamento do profissional, sendo de responsabilidade desta o cancelamento imediato do acesso em caso de substituição ou encerramento contratual

1.8 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

a) A empresa contratada é responsável pelo fornecimento, controle e custeio de todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários ao exercício das atividades dos profissionais disponibilizados, em conformidade com o art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a NR-06 da Portaria MTE nº 3.214/1978 e com as normas do Conselho Federal de Medicina aplicáveis à biossegurança em consultório médico, sendo

fornecimento obrigatório pela Contratada sem ônus para o MPRO.

b) Para os profissionais médicos (Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Cardiologista e Psiquiatra): jaleco ou avental de manga longa, luvas de procedimento não estéreis (látex ou nitrilo), máscara cirúrgica descartável, máscara respiratória PFF2/N95 para situações que envolvam exposição a aerossóis ou pacientes com suspeita de doença infectocontagiosa, óculos de proteção ou protetor facial quando indicado pelo risco do procedimento, e touca descartável quando aplicável.

c) Para o Educador Físico: tênis com solado antiderrapante adequado à prática de atividade física, indumentária esportiva funcional e, quando aplicável à realização de avaliações físicas com contato direto, luvas de procedimento.

d) A contratada deverá manter registro de entrega dos EPIs a cada profissional, em fichas individuais, disponibilizando-as à fiscalização do contrato sempre que solicitado. A substituição dos EPIs deteriorados, vencidos ou com perda de eficiência protetora é obrigação exclusiva da contratada e deverá ocorrer independentemente de comunicação pela Administração.

e) O MPRO não se responsabilizará por acidentes de trabalho ou agravos à saúde dos profissionais decorrentes do não fornecimento, uso inadequado ou ausência de EPIs, recaindo integralmente sobre a contratada as responsabilidades civil, trabalhista e previdenciária decorrentes

1.9 Do Prontuário e Registro de Atendimentos

a) Todos os atendimentos deverão ser registrados em prontuário eletrônico ou físico, adotando-se, preferencialmente, sistema informatizado indicado ou aprovado pelo MPRO. O prontuário é documento de titularidade do paciente e da Instituição, devendo permanecer sob guarda da SEAS ao término do contrato, sendo vedada sua retenção pela contratada. O acesso às informações clínicas dos servidores é restrito aos profissionais de saúde da equipe da SEAS e à gestão do contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 2018 – LGPD e com o Código de Ética Médica.

1.10 Rotina de Apresentação e Atividades

a) A contratada deverá apresentar todos os profissionais alocados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

b) Cada profissional deverá apresentar documentação comprobatória de qualificação técnica, exame admissional e ficha de integração.

c) Realização das atividades conforme plano funcional e orientações da unidade de saúde.

1.11 Telemedicina para os Profissionais Contratados

a) A telemedicina é admitida nesta contratação como modalidade complementar, nos termos da Lei Federal nº 14.510, de 2022 (Disciplina a Telemedicina) e da Resolução CFM nº 2.314, de 2022 (Regulamenta a Telemedicina).

b) O atendimento presencial é a modalidade padrão, entretanto o o teleatendimento será admitido para colaboradores das Promotorias de Justiça do Interior do Estado e colaboradores em trabalho remoto e/ou diante de impossibilidade justificada de comparecimento presencial ou acompanhamento de casos estáveis já previamente avaliados de forma presencial.

c) A emissão de ASO pelo Médico do Trabalho exige exame clínico presencial, vedada sua emissão exclusivamente por teleconsulta, nos termos da NR-07.

d) O Médico Psiquiatra não poderá manejar situações de emergência psiquiátrica exclusivamente por teleatendimento.

e) É garantida a todos os médicos a autonomia clínica para recusar a teleconsulta e exigir atendimento presencial, nos termos do Código de Ética Médica.

f) É obrigatória a utilização de plataforma segura com criptografia de ponta a ponta, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 2018 – LGPD, sendo vedado o uso de aplicativos de comunicação pessoal para realização de consultas ou troca de informações clínicas. Todo teleatendimento deverá ser registrado em prontuário e precedido de consentimento informado do servidor.

g) Quanto ao Educador Físico, mediante orientações editadas da Resolução CONFEF nº 307, de 2015, há reconhecimento da eventual possibilidade de orientação e acompanhamento de atividade física por meios digitais, desde que o profissional mantenha o controle e a supervisão adequada sobre a execução dos exercícios pelo assistido, entretanto, o atendimento presencial é o núcleo desta demanda institucional e não pode ser integralmente substituída pelo formato remoto.

1.12 Rotina de Comunicação e Gestão Contratual

a) A contratada deverá manter canal de comunicação direto com a Administração (telefone e e-mail).

b) Reuniões de alinhamento poderão ocorrer periodicamente entre MPRO e Contratada para avaliação da execução e correção de desvios.

1.13 Segurança Interna

a) A Contratada fornecerá ao MPRO relação dos empregados credenciados a efetuar quaisquer serviços a que se refere o presente termo de referência, contendo, no mínimo, nome, número da carteira de identidade, endereço completo e número de telefone para contato;

b) Não será permitido o acesso de empregados desuniformizados e/ou sem seu crachá às dependências do MPRO.

c) Não será permitido o acesso dos profissionais da Contratada às áreas classificadas como restritas do MPRO, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscal do contrato ou situação de emergência médica.

d) Não será permitida a permanência dos profissionais da Contratada em horários e áreas do MPRO nas quais não estejam sendo realizados serviços.

e) Os profissionais da Contratada, enquanto nas dependências do MPRO, estarão sujeitos às suas normas internas de segurança

1.14 Parcelamento do Objeto (Art. 18, § 1º, VIII; Art. 40, V, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratação atenderá o princípio do parcelamento do objeto, uma vez que a disputa será pelo menor preço por item, conforme Item 01 deste termo. A tabela constante no Item 1.1 apenas demonstra os profissionais a serem contratados que integrarão o escopo do objeto principal. De qualquer forma, justifica-se a opção por esta formatação buscando a integridade da solução e otimização da gestão contratual, havendo possibilidade de riscos ao conjunto do objeto pretendido caso seja contratado de forma parcelada.

1.15 Serviço Contínuo (Art. 6º, XV e XVI, da Lei nº 14.133, de 2021)

Em virtude da natureza do objeto da contratação, se trata de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.16 Bem/Serviço Comum/Luxo (Art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021)

a) O objeto desta contratação pode ser considerado de natureza comum considerando que suas especificações técnicas e requisitos de qualificação podem ser claramente definidos no termo de referência, padronizados a partir de critérios de qualidade e desempenho amplamente reconhecidos no mercado, excluindo assim eventual subjetividade na avaliação das propostas, característica essencial para a classificação de um serviço como de

natureza comum.

b) Desta forma, o objeto desta contratação é de natureza comum atendendo o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27.09.2021.

1.17 Catálogo Eletrônico de Padronização (Art. 19, § 2º, e Art. 40, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao Art. 19, § 2º, e Art. 40 da Lei 14.133, de 2021, visto que, em consulta ao referido **"Catálogo Eletrônico de Padronização" do "**Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)" não consta o item da presente contratação.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 2021)

2.1 Justificativa da Contratação

Política Institucional

O Ministério Público do Estado de Rondônia mantém política institucional voltada à promoção da qualidade de vida física e mental de seus integrantes, dispondo atualmente em seu quadro funcional de profissionais da área da saúde — psicóloga, nutricionista, fisioterapeuta, auxiliares de enfermagem, técnico de segurança do trabalho e engenheiro do trabalho — que atuam em atendimento direto a membros, servidores e seus dependentes, no âmbito da Seção de Atenção à Saúde (SEAS), vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

Essa política encontra amparo normativo no art. 6º da Constituição Federal, que reconhece a saúde como direito social fundamental e a existência de equipe multidisciplinar própria tem contribuído para reduzir afastamentos laborais, promover saúde preventiva e aumentar a satisfação e a produtividade dos integrantes.

Além da preocupação institucional com a qualidade de vida, é relevante evidenciar que a ausência de atendimento médico adequado aumenta o risco de agravos à saúde dos servidores e a geração de passivos trabalhistas e administrativos, comprometendo a eficácia dos resultados e a produtividade institucional.

Identificação da Necessidade

No contexto institucional apresentado, o MPRO contava com médica clínica geral lotada em seu quadro efetivo, responsável pela emissão de atestados e laudos periciais internos, pelo acompanhamento de afastamentos e pelo cuidado preventivo aos integrantes e seus dependentes.

Em junho de 2025, foi formalizado pedido de exoneração da referida médica, conforme tramitação no Processo SEI nº 19.25.110001019.0009389/2025-83, gerando vacância imediata de função essencial ao atendimento de saúde. Paralelamente, projeto de lei extinguiu o cargo médico no quadro do MPRO, inviabilizando o provimento por concurso público no curto e médio prazo. Diante desse cenário, evidencia-se a imprescindibilidade de contratação de serviços médicos especializados para garantir a continuidade dos atendimentos, a segurança jurídica dos atos administrativos e a proteção integral da saúde dos servidores.

Além da recomposição da função de clínica geral, identificou-se a necessidade de ampliar a cobertura assistencial com especialidades médicas demandadas pelo perfil epidemiológico dos integrantes — Trabalho, Ortopedia/Traumatologia, Cardiologia e Psiquiatria — bem como a incorporação de Educador Físico para implantação de programa de ginástica laboral, em complementação às ações já desenvolvidas pela fisioterapeuta institucional.

Dados Estatísticos

A necessidade de contratação é evidenciada pelos seguintes dados quantitativos e epidemiológicos levantados pela SEAS:

a) Demanda por Médico do Trabalho:

Considerando o elevado índice de afastamentos que podem apresentar nexo causal com as demandas laborais, verifica-se a necessidade de uma investigação técnica especializada em Medicina do Trabalho. O objetivo é caracterizar a existência de doenças ocupacionais que, dado o volume de afastamentos e concessão de benefícios previdenciários (RGPS e RPPS), podem gerar impactos financeiros no **GILRAT** (Grau de Incapacidade Laborativa Relacionada ao Ambiente de Trabalho).

Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de um Médico do Trabalho para conduzir e elaborar laudos de nexo causal, acompanhar servidores com patologias ou sequelas relacionadas ao trabalho e, quando pertinente, elaborar o **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), bem como emitir os respectivos **ASOs** (Atestado de Saúde Ocupacional).

b) Demanda por Médico Clínico Geral:

O MPRO mantinha atendimento clínico de atenção primária aos seus integrantes e dependentes, com média de 123 (cento e vinte e três) consultas mensais no formato de livre demanda. Esse serviço abrange diagnóstico e tratamento de doenças agudas e crônicas, solicitação e interpretação de exames, prescrição de medicamentos, atendimentos de urgência nas dependências da Instituição e encaminhamento a especialistas. A descontinuidade desse atendimento representa impacto direto na saúde e na produtividade dos servidores, que passam a depender exclusivamente da rede pública ou de planos de saúde particulares para necessidades clínicas que poderiam ser resolvidas internamente com maior celeridade e economicidade.

c) Demanda por Médico Ortopedista (Afastamentos por Doenças Musculoesqueléticas - CID Grupo M):

O levantamento dos afastamentos laborais registrados no período de 2024 e 2025 aponta concentração expressiva de afastamentos por doenças do grupo CID "M" (Doenças do Sistema Osteomuscular e do Tecido Conjuntivo), justificando a contratação de médico ortopedista e educador físico para ações preventivas e de reabilitação.

d) Demanda por Psiquiatria:

Os transtornos mentais e comportamentais (CID Grupo F) figuram entre as principais causas de afastamento no serviço público. A atuação do psiquiatra complementará o trabalho já desenvolvido pela psicóloga institucional, garantindo suporte clínico-medicamentoso e emissão de laudos periciais especializados para os casos que demandem avaliação psiquiátrica formal.

Cumpre-nos apontar e evidenciar que a inclusão do Médico Psiquiatra no presente objeto não configura sobreposição com o Chamamento Público nº 03/2024 (Processo nº 19.25.110001019.0011726/2025-60) firmado atualmente no MPRO, pelos seguintes fundamentos:

- Modalidade de Atendimento: o atendimento decorrente de chamamento público vigente, em regra, opera no modelo de encaminhamento externo, no qual o servidor é direcionado a um prestador credenciado fora das dependências institucionais, sujeitando-se à disponibilidade de agenda do profissional externo e aos trâmites administrativos de autorização e pagamento por produção. O Médico Psiquiatra ora contratado neste objeto, ao contrário, atuará de forma residente nas dependências da SEAS, com agenda institucional gerida pelo MPRO, atendimento imediato a demandas

internas e integração direta com a equipe multiprofissional da SEAS. Essas funções não podem ser delegadas a prestador externo credenciado, por exigirem vínculo de proximidade, continuidade e conhecimento acumulado sobre o perfil de saúde dos integrantes da Instituição;

- Atribuições Funcionais: a atuação do Médico Psiquiatra residente nesta contratação abrange atribuições de natureza ocupacional e pericial que extrapolam o escopo típico de um atendimento clínico ambulatorial externo, compreendendo colaboração com o Médico do Trabalho na identificação de fatores de risco psicossociais no ambiente laboral, participação em perícias médicas administrativas, elaboração de relatórios técnicos sobre o perfil de saúde mental dos servidores para subsidiar a gestão institucional, e integração com psicólogo, assistente social e demais membros da equipe da SEAS. Essas atribuições são incompatíveis com o modelo de prestador externo eventual, exigindo presença regular, continuidade e inserção na dinâmica institucional;

- Natureza Complementar e Não Excludente: registre-se que os dois instrumentos são complementares e não excludentes. O Chamamento Público nº 03/2024 pode ser utilizado para atendimentos de maior complexidade que demandem encaminhamento a serviços externos especializados ou para demandas que excedam a capacidade de atendimento do psiquiatra residente, ao passo que a presente contratação garante a cobertura regular, preventiva e pericial no âmbito interno da Instituição. Essa complementaridade é, inclusive, tecnicamente recomendável, pois assegura ao MPRO dupla camada de cobertura em saúde mental — a interna, de caráter continuado e preventivo, e a externa, de caráter especializado e complementar.

e) Demanda por Cardiologia:

Embora os dados de afastamento por causas cardiovasculares (CID Grupo I) não apresentem, isoladamente, volume expressivo no período analisado, há procura rotineira dos integrantes por avaliação cardiológica preventiva, especialmente em razão do perfil etário do quadro funcional e dos fatores de risco ocupacional associados ao estresse laboral. A disponibilização de cardiologista in loco visa reduzir a busca por serviços externos, com impacto positivo na economicidade e na adesão aos programas preventivos.

f) Demanda por Educador Físico:

O perfil epidemiológico dos integrantes do MPRO, marcado pela elevada prevalência de afastamentos por doenças osteomusculares (CID Grupo M) e pelo sedentarismo inerente às atividades predominantemente intelectuais e de longa permanência em posição sentada, evidencia a necessidade de ações sistemáticas de prevenção e promoção da saúde no ambiente de trabalho. A implantação de programa de ginástica laboral, a ser conduzido por Educador Físico habilitado, visa reduzir a incidência de lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT), melhorar a postura e o condicionamento físico dos servidores e complementar as ações já desenvolvidas pela fisioterapeuta institucional. Estudos na área da saúde do trabalhador apontam que programas regulares de ginástica laboral contribuem para a redução de afastamentos, aumento da produtividade e melhora do clima organizacional, representando intervenção de baixo custo e alto impacto preventivo.

Tabela Resumida dos Afastamentos

CID (Grupo)	Afastamentos 2024	Afastamentos 2025	Principais Diagnósticos
M (Osteomusculares)	1.713	1.472	Lombalgia, LER/DORT, tendinite
F (Transtornos mentais)	1.315	1.348	Ansiedade, depressão, burnout
I (Cardiovasculares)	527	551	Hipertensão, arritmias
TOTAL	**3.555**	**3.371**	—

2.2 Justificativa Técnica

A prestação de serviços médicos institucionais é imprescindível para atendimento às seguintes demandas:

• Consulta médica de livre demanda;

• Emissão de atestados, laudos e pareceres médicos periciais que subsidiem decisões administrativas sobre afastamentos, licenças para tratamento de saúde e readaptações funcionais;

• Acompanhamento dos servidores em gozo de licença médica e orientação quanto ao retorno ao trabalho;

• Atendimento clínico de urgência e encaminhamento adequado para rede de saúde;

• Ações de promoção à saúde e prevenção de doenças, integradas às políticas institucionais de bem-estar;

• Investigação e monitoramento de afastamentos de doenças que possuam nexo causal com o trabalho;

• Quando aplicável, realização dos exames médicos ocupacionais obrigatórios (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), previstos na NR-07 – PCMSO;

• Quando aplicável, coordenação e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

Sob a ótica do interesse público, o problema a ser solucionado é a descontinuidade dos serviços essenciais de atenção à saúde dos integrantes do MPRO, com impacto direto na produtividade organizacional e na qualidade de vida dos colaboradores, em consonância com a política institucional de promoção da saúde.

2.3 Enquadramento com Plano de Contratações Anual (PCA)

O objeto desta contratação não foi previsto no "Plano de Contratações Anual", entretanto, trata-se de demanda indispensável para as atividades do MPRO, cuja inclusão no PCA foi devidamente autorizada pelo Secretário-Geral, conforme tramitações dos autos.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, alínea "c", e Art. 40, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021)

3.3 Garantia e Assistência Técnica (Art. 40, § 1º, Inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia.

3.2.2 Assistência Técnica

Em razão da natureza do objeto, não se aplica assistência técnica.

3.3 Logística Reversa/Destinação de Resíduos

Não se aplica logística reversa/destinação de resíduos na presente contratação.

3.4 Treinamento

Não se aplica condições de treinamento na presente contratação.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021)

4.1 Sustentabilidade

Em conformidade com o art. 11, inciso IV, e o art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, e com o Decreto Estadual relativo a compras sustentáveis, a contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade:

• Adoção de prescrição e prontuário eletrônicos, reduzindo o consumo de papel;

• Orientação aos servidores para racionalização do uso de exames e procedimentos desnecessários, com foco na medicina baseada em evidências;

• Promoção de ações de saúde preventiva que reduzam a necessidade de atendimentos curativos e de afastamentos;

• Descarte adequado de resíduos de serviços de saúde (RSS), em conformidade com a RDC Anvisa nº 222, de 2018, e legislação ambiental aplicável, quando houver geração de resíduos na execução dos serviços.

4.2 Indicação de Marca/Modelo (Art. 41, I, alíneas "a", "b", "c" e "d", da Lei nº 14.133, de 2021)

Posto se tratar de serviço, não se aplica indicação de marca/modelo referencial na presente contratação.

4.3 Vedação de Marca/Produto (Art. 41, III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Posto se tratar de serviço, não se aplica vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.4 Exigência de Amostra (Art. 17, § 3º, Art. 41, II, Art. 42, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Posto se tratar de serviço, não se aplica exigência de amostra na presente contratação.

4.5 Referências Técnicas

A execução dos serviços observará, no que couber:

• Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217, de 2018, atualizada pela Resolução CFM nº 2.222, de 2018);

• Lei Federal nº 12.842, de 2013 – Lei do Ato Médico;

• Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), da Portaria MTE nº 3.214, de 1978;

• Resolução CFM nº 2.323, de 2022 – Normas específicas para médicos que atendem o trabalhador;

• Resolução CFM nº 1.851, de 2008 – Laudos médicos periciais;

• Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente no que tange ao tratamento de dados sensíveis de saúde;

• Lei nº 14.133, de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no que diz respeito às obrigações das partes e à execução contratual.

4.6 Subcontratação (Art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

4.7 Modalidades de Garantia da Contratação (Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não haverá exigência da garantia na presente contratação.

4.8 Vistoria (Art. 63, §§ 2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

a) O licitante poderá realizar vistoria prévia nos locais onde será executado o objeto, obtendo total conhecimento de suas condições, além de levantar todas as informações necessárias à elaboração da correspondente proposta.

b) Os licitantes que optarem por realizar vistoria prévia deverão ser acompanhados por servidor da área técnica do MPRO, que emitirá a declaração comprobatória correspondente.

c) A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do certame, em data e horário diferentes para os eventuais interessados, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados, no horário das 7h às 14h, por meio do(s) telefone(s) (69) 3216-3851 e endereço eletrônico seas@mpro.mp.br.

d) Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria deverá ser previamente esclarecida junto ao segmento administrativo demandante, antes da apresentação da proposta, não sendo acolhida qualquer reivindicação posterior.

e) Ainda que a vistoria não seja obrigatória, os licitantes não poderão usar do argumento de não a ter realizado para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato.

f) Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por profissional técnico especializado.

g) Caso o interessado em participar da licitação opte por não realizar a visita técnica ao local de prestação dos serviços/execução do objeto, deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MPRO.

4.9 Participação de Consórcio (Art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que o objeto em questão não apresenta alta complexidade e não se trata de uma contratação de grande vulto que justifique tal formação. Permitir a participação de consórcios em um objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico vai de encontro ao princípio da competitividade.

4.10 Benefícios para ME/PP

Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não será aplicado o critério de exclusividade de contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), visto que o valor desta contratação é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no Art. 48, Inciso I, da referida Lei Complementar. Assim, todos os itens desta contratação são de AMPLA PARTICIPAÇÃO, garantidas as prerrogativas de tratamento diferenciado a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006.

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea "e" e Art. 40, § 1º, II, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1 Prazo de Entrega/Execução

a) A execução dos serviços deverá ter início no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados da data de assinatura do contrato. Considera-se como marco inicial da execução a data em que o primeiro profissional efetivamente iniciar o atendimento nas dependências da SEAS, devidamente uniformizado, identificado e com documentação de habilitação técnica entregue e validada pelo MPRO.

5.1.1 Pedidos de Prorrogação do Prazo de Entrega

a) Impossibilitada de cumprir o prazo de entrega, a Contratada deverá formalizar pedido de prorrogação de prazo ao gestor, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do encerramento do prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

I. Identificação do objeto;

II. Número da Nota de Empenho e da Ata/Contrato;

III. Razões de justificava plausíveis quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;

IV. Documentação comprobatória dos fatos alegados;

V. Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b) A prorrogação do prazo de execução do objeto se consubstancia em medida excepcional, logo, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificava apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPRO o seu deferimento.

c) A inexecução ou o descumprimento da obrigação poderá ser objeto de apuração, mediante processo administrativo conduzido sob o crivo da ampla defesa e do contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, se for o caso.

d) Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

e) O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará ao MPRO a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo a Contratada nas sanções administravas cabíveis.

5.2 Local de Entrega/Execução

O local de execução dos serviços será no prédio sede do MPRO, situado à Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – CEP: 76.801-917, bem como em caráter eventual, em demais dependências do MPRO em Porto Velho/RO.

5.3 Quantitativos Mínimos

a) A quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes deverá ser igual à quantidade total prevista para cada item desta contratação.

b) Não serão aceitas propostas parciais ou para quantidades inferiores às estabelecidas neste Termo.

c) A exigência de que a quantidade mínima a ser cotada pelos licitantes seja igual à quantidade total prevista visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, pelos seguintes motivos:

I. Economia de escala: ao exigir que os licitantes apresentem propostas para a totalidade de cada item da licitação, é possível obter preços mais competitivos devido à economia de escala, pois os fornecedores podem planejar e otimizar a logística, reduzindo custos e repassando essas economias ao MPRO;

II. Simplificação do processo: a exigência de cotação para a quantidade total de cada item simplifica o processo de avaliação das propostas, uma vez que todas as ofertas serão comparáveis em termos de quantidade e escopo, facilitando a análise e a escolha da proposta mais vantajosa;

III. Garantia de fornecimento e qualidade: ao assegurar que o fornecedor será responsável por toda a quantidade necessária, evita-se a fragmentação do fornecimento, o que pode gerar inconsistências na qualidade dos produtos ou serviços e dificuldades na gestão dos contratos, já que diferentes fornecedores podem ter padrões de qualidade variados, o que pode impactar negativamente o resultado da contratação;

IV. Redução de riscos: a contratação de um único fornecedor para a totalidade de cada item reduz os riscos associados à dependência de múltiplos fornecedores, como atrasos, falhas na entrega e problemas de coordenação;

VI. Transparência e competitividade: a exigência de cotação para a quantidade total de cada item promove a transparência e a competitividade do processo licitatório, uma vez que todos os licitantes estarão sujeitos às mesmas condições e critérios de avaliação.

5.4 Procedimentos Auxiliares (Art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não se aplicam procedimentos auxiliares nesta contratação.

6 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1 Instrumento Contratual

a) Na presente contratação, haverá o instrumento contratual que 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 Condições Gerais do Contrato

a) Formalizado o instrumento contratual (ou documento equivalente), o MPRO convocará o fornecedor para assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas **uma única vez**, a critério do MPRO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

c) As comunicações entre o MPRO e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 Gestão e Fiscalização

a) Abaixo a designação dos servidores que atuarão como gestores e fiscais do contrato, em conformidade às normativas vigentes e "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO":

I. Gestor: Christiani Ignes Sonda – Cad. 53271

II. Gestor Substituto: Daniela Bentes de Freitas – Cad. 44160

III. Fiscal: Tania Patricia Fernandes Tourinho Hayden – Cad. 43547

IV. Fiscal Substituto: Edlucia Malta de Oliveira – Cad. 44318

b) Ressalta-se que, por conveniência da Administração, os nomes dos gestores e fiscais, e seus substitutos, poderão ser alterados a qualquer momento durante a vigência do contrato.

c) As atribuições e procedimentos de atuação dos gestores e fiscais do contrato serão realizados em conformidade ao que dispõe o "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO".

6.4 Vigência da Contratação

a) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando o contrato responsável por oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

b) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a MPRO, permitida a negociação com o contratado, atentando-se, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

I. Manifestação do gestor que o MPRO mantém interesse no fornecimento do objeto e renovação do contrato;

II. Manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

III. Comprovação da vantajosidade econômica da renovação;

IV. Manutenção dos requisitos de habilitação por parte da Contratada;

V. Celebração de termo aditivo.

6.4.1 Dos Acréscimos e Supressões

a) A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que o MPRO, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

c) Se, porventura, houver a necessidade da celebração de aditivos contratuais, os materiais e/ou serviços acrescidos e já existentes na planilha de preços do contrato, manterão o valor unitário avençado, enquanto o preço dos materiais e/ou serviços novos será obtido, sempre que possível, por meio das tabelas referenciais de custos ou índices oficiais aplicáveis, considerando a data-base da elaboração do orçamento de referência da Administração e sendo aplicado o devido deságio – se algum determinado insumo ou serviço não estiver contido em alguma tabela referencial, este poderá ser cotado no mercado local/nacional, a depender de sua natureza.

d) Para a celebração de termos aditivos, a Contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Planilha de composição de custos demonstrando os serviços e/ou materiais a serem acrescidos e suprimidos (recordando-se da aplicação do deságio), ficando sob supervisão da equipe de fiscalização a aferição dos seus quantitativos;

III. Composições de custos unitários dos materiais e/ou serviços;

IV. No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da contratada – devendo-se considerar o mês inicial e o mês final do contrato, dos insumos/serviços embutidos na planilha de composição de custos do termo aditivo;

V. Mapa de pesquisa de mercado, alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

VI. Memória de cálculo dos quantitativos.

e) Concernente ao item V da letra "d" deste subitem, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

I. Item;

II. Descrição do insumo/serviço;

III. Unidade de medida do insumo/serviço;

IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);

V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);

VI. Média do preço unitário das cotações obtidas, se o insumo/serviço não existir na tabela referencial.

f) Não será devido o aditamento de materiais e/ou serviços executados sem prévio orçamento, empenho e autorização do MPRO, uma vez que a Contratada assumiu o risco inerente a sua execução sem prévia autorização/formalização.

g) Se constatados erros ou omissões no orçamento cujas variações quantitativas sejam inexpressivas, já após a assinatura do contrato, não será devida a confecção de termo aditivo, uma vez que no ato de apresentação da proposta, a Contratada apresenta declaração de que sua proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado.

h) Caso existam variações consideradas relevantes, poderão ser avençados, excepcionalmente e a critério do MPRO, termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, observando-se os limites preconizados na Lei nº 14.133, de 2021.

i) Poderão ser analisados, a critério do MPRO, se a inclusão do material e/ou serviço omitido já está compensada por distorções de outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado.

6.5 Reequilíbrio Econômico-Financeiro

6.5.1 Da Revisão

a) A revisão de preços é o mecanismo oportuno para promover o reequilíbrio econômico-financeiro diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

b) A revisão de preços seguirá as premissas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, salientando-se que o ônus da prova dos fatos (desequilíbrio) é da Contratada, bem como é necessário que ele comprove abundantemente a questão pleiteada, a fim de subsidiar a análise por parte do MPRO.

c) Para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, as seguintes documentações:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Documentações hábeis demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

III. Simulação em planilha de composição de custos desde a sua data-base até o mês em que for solicitado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

IV. No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da Contratada – dos insumos/serviços compreendendo o período pleiteado para o reequilíbrio econômico-financeiro, desde o mês utilizado como data-base da planilha licitada até o mês de solicitação da revisão de preços;

V. Mapa de pesquisa de mercado alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

VI. Composições de custos unitários com os preços originalmente licitados;

VII. Composições de custos unitários com os preços modificados conforme mapa de pesquisa de mercado;

VIII. Planilha sintética contendo o comparativo entre os valores originais e revisados dos materiais e/ou serviços, cuja diferença, somada, será o valor do reequilíbrio econômico-financeiro.

d) Relativo ao inciso III da letra “c” deste subitem, para os insumos próprios poderão ser utilizadas notas fiscais e/ou cotações oriundas de pesquisa no mercado local (ou nacional, a depender do insumo) e se, após tal simulação, o valor global se mantiver estável, com evidente compensação entre materiais e/ou serviços que registraram aumento e diminuição de preços, ou a variação positiva for igual ou inferior ao desconto ofertado pelo fornecedor, não fará jus ao realinhamento – assumindo que para efeito de avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, é de responsabilidade da Contratada, quando da formulação do preço de venda, levar em consideração as variações de preços pertencentes à álea ordinária, estando os riscos incorporados ao mesmo.

e) Concernente ao inciso V da letra “c” deste subitem, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

I. Item;

II. Descrição do insumo/serviço;

III. Unidade de medida do insumo/serviço;

IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);

V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);

VI. Média do preço unitário das cotações obtidas;

VII. Preço unitário da planilha de preços à época;

VIII. Preço unitário da planilha atualizado, conforme índice previsto no subitem 6.5.1, letra “e” deste Termo;

IX. Média do preço unitário oriundo das cotações e tabela oficial (se houver).

f) Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro para fatos cujo nexo causal tenha sido originado pela própria fornecedor.

g) O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato.

h) O prazo para resposta do pedido será de um mês, a contar da data do fornecimento da documentação completa.

i) Qualquer documentação adicional que porventura o MPRO solicite deverá ser fornecida pelo fornecedor.

6.5.2 Do Reajuste e Repactuação

a) Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

b) O reajuste é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados neste Termo.

c) O reajuste deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

d) O reajuste será aplicado por meio do IPCA.

e) Para fins de reajuste de preços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

II. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, levando em consideração o índice de reajustamento pré-fixado neste Termo e no Contrato.

f) Quanto ao item II da letra “e” deste subitem, a Contratada deverá levar em consideração as eventuais revisões de preços ocorridas em simultâneo ou já avençadas, excluindo-se tais itens da parcela do reajustamento.

g) Os preços dos materiais e/ou serviços do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado apresentado pelo MPRO ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA, acumulado em 12 (doze) meses.

h) Os materiais e/ou serviços contidos em aditivos de acréscimo e precificados por meio de cotações no mercado local/nacional não sofrerão reajuste pelo fato de já naturalmente estarem com seus preços atualizados - uma vez que são provenientes de pesquisa mercadológica à época da celebração do termo aditivo.

i) Eventuais atrasos ocasionados pela Contratada serão retirados do saldo remanescente que servirá como base de cálculo para aplicação do percentual de reajustamento.

6.6 Hipóteses de Extinção do Contrato

a) Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

b) O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

c) A extinção do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

d) A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

e) Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

6.7 Obrigações Gerais do MPRO

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do fornecedor.

b) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor.

c) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto.

e) Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar ao fornecedor o valor resultante da prestação do objeto, na forma estabelecida neste termo.

f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto entregue, para que seja substituído ou corrigido.

g) Permitir aos funcionários do fornecedor, acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição/reparo do objeto, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.

h) Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pelo fornecedor.

i) Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

j) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Realizar rigorosa conferência das características do objeto entregue, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

m) Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

n) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação.

6.7.1 Obrigações Específicas do MPRO

Não há obrigações específicas do MPRO na presente contratação.

6.8 Obrigações Gerais do Fornecedor

a) Entregar o objeto de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste termo e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega do objeto, inclusive, substituindo-o, no todo ou em parte, quando não aprovado pelo MPRO, sem qualquer ônus adicional.

b) Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto contratado.

c) Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do objeto, substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

d) Emitir a nota fiscal ou documento equivalente pertinente ao objeto fornecido, observando o disposto neste termo.

e) Prover todos os meios necessários à garantia da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

f) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

g) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar produtos acompanhados da respectiva ficha técnica para conferência das características adequadas.

h) Comunicar imediatamente ao MPRO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essenciais para recebimento de correspondência.

i) Arcar com as despesas com embalagem, seguro, transporte, impostos e taxas do objeto até sua efetiva entrega.

j) Comunicar imediatamente ao MPRO, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do objeto, para adoção de medidas cabíveis.

k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

l) Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas e apresentadas na assinatura do instrumento contratual.

m) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao MPRO ou a terceiros no cumprimento do objeto.

n) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do MPRO, prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto.

o) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

p) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MPRO.

q) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

r) Realizar seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.8.1 Obrigações Específicas do Fornecedor

Não há obrigações específicas do fornecedor na presente contratação.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1 Critério de Medição da Execução dos Serviços

a) A medição dos serviços será realizada com base nas horas técnicas efetivamente prestadas por cada profissional no período de referência, apuradas em **período mensal** por meio dos registros de presença mantidos pela SEAS, em conformidade com as cargas horárias estabelecidas neste Termo de Referência.

b) A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de saúde, remunerada pela disponibilização de profissionais habilitados pelo tempo efetivamente trabalhado, e não por resultado, produção ou consulta realizada. A demanda por atendimentos é variável e imprevisível, inviabilizando a adoção de modelo de pagamento por consulta ou por produção sem comprometimento da qualidade assistencial. O pagamento por hora técnica é o modelo mais transparente, auditável e compatível com o elemento de despesa desta contratação que reflete a contratação de serviços especializados prestados por empresa, e não a locação de postos de trabalho.

c) A unidade de medição será, portanto, a hora técnica mensal por profissional, apurada conforme os quantitativos contratados e os registros de frequência, observando-se que o pagamento corresponderá exclusivamente às horas efetivamente prestadas, descontadas as ausências não cobertas por substituto no prazo contratual.

d) As ausências não justificadas ou não cobertas por substituto habilitado no prazo estabelecido neste Termo de Referência serão descontadas do valor mensal faturado. O desconto será aplicado diretamente na nota fiscal do período de referência, com base no relatório de medição elaborado pelo fiscal do contrato.

7.2 Procedimento de Ateste da Execução

a) O ateste da execução dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, designado nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, com base nos

seguintes documentos, que deverão ser apresentados pela contratada até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência:

- Relatório mensal de frequência, discriminado por profissional, com registro de dias e horários de entrada e saída, extraído do sistema de ponto eletrônico ou do livro de registro da SEAS.

- Relatório mensal de atividades, elaborado por cada profissional, contendo número e tipo de atendimentos realizados no período sem identificação nominal dos servidores atendidos, em respeito ao sigilo profissional e à Lei nº 13.709, de 2018 – LGPD.

- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nas hipóteses exigíveis para fins de liquidação da despesa.

b) O fiscal do contrato terá prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da documentação para realizar o ateste ou apontar inconsistências. Identificadas pendências, a contratada será notificada para saná-las no prazo de 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo do prazo legal de pagamento, que será contado a partir da regularização.

7.3 Recebimento Provisório

a) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no ato da entrega da documentação mensal prevista no Item 7.2 deste termo. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem autoriza o pagamento.

7.4 Recebimento Definitivo

a) O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação da conformidade dos documentos com os registros de presença da SEAS, com os quantitativos contratados e com as demais obrigações contratuais do período.

b) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo o fornecedor notificado para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o MPRO, observado a disposição do Art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5 Faturamento e Periodicidade de Pagamento

a) O faturamento será realizado mensalmente, mediante emissão de nota fiscal de serviços discriminando, para cada profissional ou categoria contratada, os seguintes elementos:

- Carga horária contratada no período.

- Carga horária efetivamente prestada, com indicação das eventuais ausências e respectivos descontos.

- Valor unitário da hora técnica por categoria profissional. Valor total apurado por item no mês de referência.

- Valor total geral da nota fiscal do período.

7.6 Da Liquidação

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) Para as 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 (Dispensa de Licitação por Valor), os prazos para liquidação da despesa e pagamento serão reduzidos pela metade.

c) Para fins de liquidação, o gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do referido documento.

d) Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo e, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserida.

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 n.º 14.133, de 2021:

I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão de Regularidade de FGTS;

III. Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da contratada;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual, em contratos de execução continuada ou parcelada, justifica a aplicação de sanções ao fornecedor, incluindo a possibilidade de revogação do pacto contratual e a imposição de retenção cautelar nos casos de multa.

g) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual não autoriza, contudo, a retenção de créditos devidos, inclusive em relação aos pagamentos únicos, que permanecem imunes aos bloqueios.

h) Constatando-se quaisquer situações de irregularidade fiscal por parte do fornecedor, será providenciada sua notificação formal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas razões de defesa

i) Persistindo a irregularidade, o MPRO adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos ao MPRO.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação fiscal.

7.7 Do Pagamento (Art. 6º, XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133, de 2021)

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para pagamento, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) O pagamento do objeto será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente do fornecedor.

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

d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e

fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

e) 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.

f) O fornecedor 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, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

g) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde: **EM =** Encargos moratórios **N =** Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento **VP =** Valor da parcela a ser paga **I =** Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado: **I =** (TX)/365; **I =** (12/100)/365; **I =** 0,00032876 **TX =** Percentual da taxa anual = 12%

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme dispõe a Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentos internos do MPRO.

8.2 Condições de Habilitação

a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos nesta contratação.

b) Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação apenas do licitante/participante mais bem classificado, conforme Art. 63, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1 Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, conforme Art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Documentos pessoais do representante da empresa, responsável pela assinatura da proposta e futuro contrato e/ou ata de registro de preços, conforme Art. 89, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2 Habilitação Técnica

a) Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a **execução satisfatória de serviços médicos e assistenciais similares ao objeto**, com complexidade técnica e operacional equivalente ou superior.

b) Os atestados deverão demonstrar experiência prévia na **prestação de serviços de natureza assistencial em saúde**, não sendo exigida a comprovação de quantitativos mínimos de atendimentos, procedimentos ou valores específicos, em razão da impossibilidade de definição prévia da demanda e da natureza continuada do objeto.

c) Considerando que o objeto foi estruturado como **item único**, e que sua execução depende da **atuação integrada de profissionais de diferentes especialidades**, afigura-se **mais adequada e proporcional** a exigência de atestado(s) de capacidade técnica **de forma genérica**, voltada à comprovação de experiência prévia na **prestação de serviços médicos e assistenciais similares**, com complexidade técnica e operacional equivalente, **sem vinculação a quantitativos previamente definidos de atendimentos ou a percentuais mínimos atrelados ao valor da contratação**

d) Será permitida a apresentação de **um ou mais atestados**, bem como a soma destes, desde que, em conjunto, evidenciem a aptidão da licitante para executar o objeto contratado.

e) A exigência de qualificação técnica foi estabelecida em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da ampla competitividade.

f) O atestado emitido por Pessoas Jurídicas de direito privado deverá conter o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da contratação.

8.2.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 68, II), podendo ser comprovado através da Ficha Cadastral Imobiliária, SINTEGRA ou Certidão Simplificada.

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa.

d) Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao FGTS.

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.2.4 Habilitação Econômico-Financeira

a) Será exigida a apresentação de uma certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, fundamentando-se nos seguintes aspectos:

I. Garantia de idoneidade: a certidão negativa comprova que a empresa licitante não está envolvida em processos de falência, assegurando sua idoneidade e capacidade financeira para cumprir com as obrigações assumidas com a Administração;

II. Segurança jurídica: a exigência dessa certidão proporciona segurança jurídica tanto para a Administração Pública quanto para os demais concorrentes, evitando que empresas em situação financeira precária participem da licitação e possam comprometer a execução do objeto da licitação;

III. Transparência e confiabilidade: a apresentação da certidão negativa promove a transparência no processo licitatório, garantindo que todas as empresas participantes estão em condições legais e financeiras adequadas, aumentando a confiabilidade do processo;

IV. Proteção do interesse público: ao assegurar que apenas empresas financeiramente saudáveis participem da licitação, a Administração Pública protege o interesse público, evitando riscos de inadimplência e garantindo a execução eficiente dos serviços ou fornecimentos contratados.

b) A exigência da certidão negativa de feitos sobre falência na presente licitação é essencial para manter a integridade e a eficiência do processo licitatório, garantindo que a contratação seja firmada com empresa que possui condições adequadas para cumprir suas obrigações.

c) Será exigido que a empresa apresente o Balanço Patrimonial com índices de liquidez mínimos iguais a 1 (um inteiro) ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação (considerando a soma dos valores totais dos itens ou grupos que a empresa está disputando), tendo em vista assegurar a capacidade econômico-financeira das empresas participantes e garantir segurança jurídica para o gestor, para a equipe de planejamento, assim como, aos demais agentes públicos que participam do processo de contratação, garantindo isonomia e vantajosidade para a Administração Pública, conforme apregoa a Lei nº 14.133, de 2021.

d) Será exigido índices mínimos ou patrimônio líquido de, no mínimo 10% do valor estimado da licitação, por se tratar de uma medida crucial para assegurar que a empresa vencedora do certame possui uma base financeira sólida, minimizando o risco de inadimplência e assegurando a sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

e) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, considerando-se que:

I. A licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005;

II. A licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

III. Caso a licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, ela será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

f) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (ou do último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos, ou balanço de abertura das licitantes que iniciaram suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme definido abaixo (índices de liquidez e solvência ou patrimônio líquido), assinado pelo contabilista regularmente habilitado e pelo representante da empresa legalmente constituído, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório.

g) Balanços e demais documentos poderão ser remetidos ao Conselho Regional de Contabilidade para verificação de sua regularidade.

h) Entende-se como “na forma da lei” o seguinte:

I. Quando S/A: balanço patrimonial devidamente publicado no Diário Oficial ou Jornal de grande circulação;

II. Quando outra forma societária: balanço patrimonial devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro (Art. 1.179) e Instrução Normativa nº 82/2021, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

i) O cálculo para análise de balanço será feito da seguinte forma:

I. Índice de Liquidez

II. Liquidez Corrente*:* este quociente oferece o grau de solvência da empresa no interregno de no máximo 2 (dois) anos e o ideal é que este quociente seja superior a 1 (um inteiro); quando for igual ou superior a 1 (um inteiro), evidenciará que a entidade possui recursos, no Ativo Circulante, suficientes para cobrir as obrigações de curto prazo, caso contrário encontra-se numa situação de insolvência.

III. **Fórmula = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante**

IV. Índice de Liquidez Geral: este índice oferece uma visão global do grau de solvência da empresa, mostra a existência ou não de recursos financeiros necessários para cobrir os compromissos assumidos com terceiros no prazo mínimo de 2 (dois) anos; quando este quociente for igual ou superior a 1 (um inteiro) poder-se-á afirmar, em princípio, que a entidade encontra-se satisfatoriamente estruturada do ponto de vista financeiro; quando a empresa apresentar o índice inferior a 1 (um inteiro) pode-se dizer que a entidade se encontra em situação de insolvência.

V. **Fórmula = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**

VI. Índice de Solvência Geral*:* Este índice irá indicar a capacidade financeira da empresa, após converter em dinheiro todo o seu Ativo (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente), para pagar todos os seus compromissos a longo prazo (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo). O ideal é que para cada R$ 1,00 (um real) de Ativo Total convertido em dinheiro, seja suficiente para pagar R$ 1,00 (um real) de Exigível Total, demonstrando o limite financeiro mínimo para não incorrer em insolvência.

VII. **Fórmula = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**

j) Na aplicação das fórmulas acima mencionadas não será habilitada a empresa que:

I. Apresentar Índice de Liquidez Geral inferior a 1 (um inteiro);

II. Apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1 (um inteiro);

III. Apresentar Índice de Solvência Geral inferior a 1 (um inteiro).

k) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um inteiro) em qualquer dos índices previstos na letra “i”, deverão comprovar possuir patrimônio líquido mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme determinação prevista no Art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

l) As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

m) No caso do licitante classificado em mais de um item ou grupo, o aferimento do cumprimento das disposições acima levará em consideração a

soma de todos os valores referencias dos itens ou grupos que a empresa estiver disputando.

8.3 Declaração

a) A licitante deve apresentar declaração que:

I. Não existe fato superveniente impeditivo da contratação com o MPRO;

II. Não possui, em seu quadro, menores de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem funcionários menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (desde que maior de 14 anos), conforme o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

III. Não possui, em seu quadro de sócios ou funcionários, cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade (até o terceiro grau) de servidores ocupantes de cargo em comissão/função gratificada ou de membros do MPRO e que não designará, para a execução do objeto, funcionário temporário que tenha algum dos vínculos acima mencionados.

8.4 Suspensões e Impedimentos

a) A habilitação dos participantes, quanto à existência de qualquer impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos:

I. Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU;

II. Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

III. Regularidade junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual da CGE/RO (CAGEFIMP).

9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133, de 2021)

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constarão de documento separado e classificado, que integrará este Termo de Referência.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133, de 2021)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no "Orçamento Geral do MPRO", conforme informação da disponibilidade orçamentária e financeira da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) juntada aos autos.

11 DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

11.1 Infrações

a) Serão consideradas infrações todas as ações ou omissões da contratada, seus representantes ou empregados, que caracterizem descumprimento do estabelecido no contrato e seus anexos ou em qualquer legislação ou norma que regulamentem o objeto e a relação contratual.

b) Todas as infrações serão informadas à contratada por meio de notificação do gestor ou fiscal com o respectivo enquadramento no contrato ou seus anexos.

11.2 Penalidades

a) No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da respectiva notificação.

b) Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à empresa as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) A empresa que der causa à inexecução parcial do objeto também estará sujeita a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, sobre o valor do contrato, empenho ou documento equivalente, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

e) Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, o MPRO poderá cancelar a ata de registro de preços ou extinguir o contrato ou documento equivalente.

f) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços ou do contrato ou documento equivalente, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura da ata ou contrato ou aceite de fornecimento por parte da empresa vencedora, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação oficial do fato.

g) A licitante ou a Contratada que der causa à inexecução total do contrato; à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, não entregar a documentação exigida neste Edital, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e cominações legais aplicáveis.

h) A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao MPRO ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da detentora da ata de registro de preços penalizado de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preços;

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

IV. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

V. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;

VI. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do MPRO;

VII. Houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133, de 2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPRO após a assinatura do instrumento contratual ou da ata de registro de preços;

VIII. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

i) A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

j) As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

k) Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414, de 2011.

12 DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor.

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

f) É dever do fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e) O fornecedor deverá exigir de eventuais suboperadores o cumprimento dos deveres previstos neste item, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

f) O MPRO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

g) O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo MPRO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

h) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

i) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

j) O contrato/Ata de Registro de Preços está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

k) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A participação da empresa na disputa e a apresentação de proposta implica na aceitação integral e irretratável das condições deste termo de referência.

b) Poderão ser admitidos, pelo MPRO, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

c) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a extinção do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

d) É facultado ao MPRO, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

e) Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante desta contratação, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

f) Esta contratação está condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, da transparência, da eficácia, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, e aos que lhes são correlatos.

g) As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

ANEXO VI – Minuta do Contrato
Processo Licitatório nº 02/2026
Pregão Eletrônico nº 90002/2026

CONTRATANTE: O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ de nº 04.381.083/0001-67, situada na Av. Jamary, nº 1555, bairro Olaria, Porto Velho/RO, nesta capital, neste ato representado por seu Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo, **MARCELO LIMA DE OLIVEIRA**.

CONTRATADA: **(EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), situada à (Rua), (nº), (bairro), (CEP), (Cidade/Estado), neste ato representada por (nome/cargo), inscrito no CPF sob o (nº), conforme (atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada).

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** 19.25.110001019.0003368/2026-46, que deu origem PREGÃO ELETRÔNICO nº 90002/2026, com fulcro no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, autorizado pela Autoridade Competente (___), regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, pelas Resoluções nº 16/2023-PGJ e nº 22/2023-PGJ, às quais as partes se submetem integralmente, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e assistenciais, visando atender às necessidades do MPRO por meio de equipe multidisciplinar com os seguintes profissionais: Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico, conforme as especificações e exigências contidas no tópico 1 do Termo de Referência 2 (2345984), de acordo com a tabela abaixo:

Item	Especialidade/Função	Unidade de Medida	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e assistenciais, visando atender às necessidades do MPRO por meio de equipe multidisciplinar com os seguintes profissionais: Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Psiquiatra, Cardiologista e Educador Físico	Mês	12

1.1.2 Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, Termo de Referência 2 (2345984), o disposto no Edital de Licitação (2346410) o disposto na proposta da Contratada (__) e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

1.1.3 Registra-se que o presente documento constitui mera minuta contratual, ficando sua eficácia e vinculação condicionadas à observância da última versão do respectivo Termo de Referência.

1.2 Detalhamento do objeto

1.2.1 Dos Profissionais a Serem Contratados

Item	Especialidade/Função	Qtde de Profissionais	Periodicidade	Carga Horária (Semanal/Mensal)
01	Médico do Trabalho	1	1x por Semana	4h (Semanal) 16h (Mensal)
02	Médico Clínico Geral	1	Diariamente (Segunda à Sexta)	20h (Semanal) 80h (Mensal)
03	Médico Ortopedista	1	1x por Semana	4h (Semanal) 16h (Mensal)
04	Médico Psiquiatra	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)
05	Médico Cardiologista	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)
06	Educador Físico (Ginástica Laboral)	1	2x por Semana	8h (Semanal) 32h (Mensal)

1.2.2. Das Atribuições dos Profissionais

1.2.2.1. Médico do Trabalho

a) Realizar assistência especializada em Medicina do Trabalho, atuando na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, além de conduzir avaliações médicas para estabelecimento de nexo causal e gestão de riscos ocupacionais; Quando aplicável elaborar o PCMSO e executar o plano de ação por meio de consultas ocupacionais e emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; Realizar atendimentos de urgência e emergência ocupacional; Acompanhar o servidor portador de doenças e agravos relacionados ao trabalho; Acompanhar o servidor portador de sequelas relacionadas ao trabalho; Emitir parecer de nexo causal; Realizar vigilância da Situação de Saúde dos Servidores; Realizar atividade Educativa em Saúde do servidor; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos ocupacionais, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas

técnicas, análise processual e parecer técnico. Assim como o previsto na Resolução Conselho Federal de Medicina n.2.323 de 6.10.2022 que dispõe de normas específicas para médicos que atendem o trabalhador e todas as normas relacionadas em vigor.

1.2.2.2. Médico Clínico Geral

a) Realizar consultas médicas de atenção primária aos integrantes do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças e agravos clínicos gerais; Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem necessários à elucidação diagnóstica; Prescrever medicamentos e orientar condutas terapêuticas conforme protocolos clínicos vigentes; Realizar atendimentos de urgência e emergência nas dependências da instituição; Encaminhar os servidores a especialistas quando necessário, mediante avaliação clínica fundamentada; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua competência; Participar da elaboração e execução de programas de promoção à saúde e prevenção de doenças voltados ao servidor; Realizar ações de educação em saúde, orientando os servidores quanto à adoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças crônicas como hipertensão, diabetes, obesidade e dislipidemia; Acompanhar servidores em tratamento de doenças crônicas, realizando controle periódico e ajuste terapêutico quando necessário; Participar de perícias médicas administrativas, quando solicitado pela instituição; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor; Elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre o perfil de saúde dos servidores, subsidiando a gestão institucional na tomada de decisões voltadas à saúde e ao bem-estar dos servidores.

1.2.2.3. Médico Ortopedista

a) Realizar consultas médicas especializadas em ortopedia e traumatologia aos colaboradores do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico de doenças e lesões do sistema musculoesquelético, incluindo ossos, articulações, músculos, tendões e ligamentos; Solicitar e interpretar exames de imagem como radiografias, tomografias, ressonâncias magnéticas e ultrassonografias voltados à especialidade; Prescrever tratamentos conservadores, medicamentosos e fisioterápicos, bem como indicar procedimentos cirúrgicos quando necessário; Realizar atendimentos de urgência e emergência ortopédica nas dependências da instituição; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Avaliar e acompanhar servidores com doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho (DORT) e lesões por esforço repetitivo (LER), emitindo parecer de nexo causal quando pertinente; Colaborar com o Médico do Trabalho e demais profissionais da equipe de saúde na identificação de riscos ergonômicos e na elaboração de programas de prevenção de agravos musculoesqueléticos; Participar de perícias médicas administrativas relacionadas à sua especialidade, quando solicitado pela instituição; Orientar os servidores quanto à prevenção de lesões, à prática segura de atividades físicas e à adoção de corretas posturas no ambiente de trabalho; Elaborar relatórios técnicos sobre o perfil de saúde osteomuscular dos servidores, subsidiando ações institucionais de promoção à saúde; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor.

1.2.2.4. Médico Psiquiatra

a) Realizar consultas médicas especializadas em psiquiatria aos colaboradores do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos mentais e comportamentais, incluindo depressão, ansiedade, transtorno bipolar, síndrome de burnout, transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e demais psicopatologias; Solicitar e interpretar exames complementares pertinentes à especialidade, visando à elucidação diagnóstica e ao monitoramento terapêutico; Prescrever medicamentos psicotrópicos e orientar condutas terapêuticas conforme protocolos clínicos e legislação vigente, procedendo aos ajustes necessários no acompanhamento longitudinal do servidor; Realizar atendimentos de urgência e emergência psiquiátrica nas dependências da instituição, prestando os primeiros cuidados em situações de crise, surto psicótico, ideação suicida ou outros quadros agudos; Encaminhar os servidores para internação hospitalar ou serviços de saúde mental de maior complexidade quando clinicamente indicado; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Colaborar com o Médico do Trabalho e demais profissionais da equipe de saúde na identificação de fatores de risco psicossociais no ambiente laboral, contribuindo para a elaboração de estratégias de prevenção e promoção da saúde mental no trabalho; Participar da elaboração e execução de programas institucionais voltados à saúde mental dos servidores, incluindo ações de prevenção ao burnout, ao assédio moral, ao uso de substâncias psicoativas e à promoção do equilíbrio emocional; Trabalhar de forma integrada com psicólogos, assistentes sociais e demais membros da equipe multiprofissional, garantindo uma abordagem integral e humanizada ao servidor em sofrimento psíquico; Participar de perícias médicas administrativas relacionadas à saúde mental, quando solicitado pela instituição; Elaborar relatórios técnicos sobre o perfil de saúde mental dos servidores, subsidiando a gestão institucional na adoção de medidas de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico. Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor.

1.2.2.5. Médico Cardiologista

a) Realizar consultas médicas especializadas em cardiologia aos colaboradores do MPRO; Efetuar diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças cardiovasculares, incluindo hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, coronariopatias e demais afecções do sistema cardiocirculatório; Solicitar e interpretar exames complementares específicos da especialidade, como eletrocardiograma (ECG), ecocardiograma, teste ergométrico, Holter, MAPA e exames laboratoriais cardiológicos; Prescrever medicamentos e orientar condutas terapêuticas conforme protocolos clínicos vigentes, procedendo aos ajustes necessários no acompanhamento longitudinal do servidor; Realizar atendimentos de urgência e emergência cardiológica nas dependências da instituição, prestando os primeiros cuidados em situações como infarto agudo do miocárdio, arritmias graves e crises hipertensivas; Encaminhar os servidores para internação hospitalar ou realização de procedimentos de maior complexidade quando clinicamente indicado; Emitir atestados, laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade; Colaborar com o Médico do Trabalho na avaliação de aptidão cardiovascular dos servidores para o exercício de suas funções, especialmente em casos de atividades que demandem esforço físico ou estresse elevado; Participar da elaboração e execução de programas institucionais de prevenção de doenças cardiovasculares, promovendo ações educativas sobre alimentação saudável, controle do sedentarismo, tabagismo, obesidade e estresse; Participar de perícias médicas administrativas relacionadas à sua especialidade, quando solicitado pela instituição; Elaborar relatórios técnicos sobre o perfil cardiovascular dos servidores, subsidiando a gestão institucional na adoção de medidas de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho; Atender demandas Administrativas e da Área Finalística, tais como: visitas técnicas, análise processual e parecer técnico.Atuar em conformidade com o Código de Ética Médica, as resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais normas regulamentadoras em vigor.

1.2.2.6. Educador Físico

a) Planejar, implementar e avaliar programas de atividade física e qualidade de vida voltados aos servidores, estagiários e colaboradores do MPRO, com base em diagnóstico do perfil de saúde e condicionamento físico dos participantes; Realizar avaliação física periódica dos servidores, incluindo medidas antropométricas, testes de aptidão cardiorrespiratória, força muscular, flexibilidade e composição corporal, elaborando laudos e relatórios individuais; Prescrever exercícios físicos individualizados ou em grupo, de forma segura e eficaz, considerando as condições clínicas, limitações físicas e objetivos de cada servidor; Desenvolver e coordenar programas de ginástica laboral, pausas ativas e alongamentos, visando à prevenção de lesões musculoesqueléticas, redução do estresse e melhoria do desempenho funcional no trabalho; Promover ações educativas sobre os benefícios da

prática regular de atividade física, hábitos de vida saudáveis, controle do sedentarismo, obesidade, hipertensão e outras doenças crônicas não transmissíveis; Colaborar com a equipe multiprofissional de saúde do MPRO — médicos, enfermeiros, psicólogos e nutricionistas — na elaboração e execução de programas integrados de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho; Participar da elaboração e execução do Programa de Gestão de Riscos à Saúde (PGRSSS) e quando aplicável do PCMSO, contribuindo com sua área de expertise; Monitorar e registrar a evolução dos servidores participantes dos programas de atividade física, ajustando as prescrições conforme necessário e reportando intercorrências à equipe de saúde; Organizar e coordenar eventos institucionais voltados à saúde e ao bem-estar, como caminhadas, olimpíadas internas, semanas de qualidade de vida e campanhas de conscientização sobre atividade física; Orientar os servidores quanto à ergonomia aplicada à prática de exercícios físicos e à prevenção de lesões decorrentes de esforço repetitivo ou má postura no ambiente de trabalho; Manter-se atualizado quanto às inovações científicas e tecnológicas na área da Educação Física e Saúde do Trabalhador, aplicando as melhores evidências na prática profissional; Elaborar relatórios técnicos periódicos sobre os programas desenvolvidos, apresentando indicadores de adesão, evolução dos participantes e impacto nas condições de saúde dos servidores; Atuar em conformidade com o Código de Ética do profissional de Educação Física, as resoluções do Conselho Federal de Educação Física (CONFEF) e demais normas regulamentadoras em vigor.

1.3 Da Qualificação e Experiência Mínima dos Profissionais

1.3.1 A empresa contratada deverá comprovar, para cada profissional que vier a prestar os serviços, o atendimento dos seguintes requisitos técnicos:

1.3.1.1 Registros Ativos nos Conselhos de Classe

a) Médico do Trabalho: Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/RO) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho;

b) Médico Clínico Geral: Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM/RO);

c) Médico Ortopedista: Registro ativo no CRM/RO e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Ortopedia e Traumatologia;

d) Médico Psiquiatra: Registro ativo no CRM/RO e RQE em Psiquiatria;

e) Médico Cardiologista: Registro ativo no CRM/RO e RQE em Cardiologia;

f) Educador Físico: Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

1.3.1.2 Experiência Mínima

1.3.1.2.1 Exige-se do profissional experiência mínima de 12 (dose) meses no exercício de sua respectiva especialidade, sendo admitido o somatório de períodos em diferentes instituições ou modalidades de prestação de serviços. A comprovação se dará mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Contrato de prestação de serviços autônomos, devidamente registrado;

c) Declaração de prestação de serviços emitida por pessoa jurídica pública ou privada, com identificação do período e da especialidade exercida;

d) Certidão ou declaração de Conselho Regional de Medicina ou de Educação Física, quando aplicável.

1.3.1.2.2 A comprovação da especialidade e experiência deverá ser apresentada ao Contratante antes do início das atividades de cada profissional alocado.

1.4 Da Substituição de Profissionais

1.4.1 Nas hipóteses de ausência do profissional titular por qualquer motivo — férias, licença médica, afastamentos ou desligamento —, a Contratada deverá providenciar substituto com qualificação equivalente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para ausências programadas e de 1 (um) dia útil para ausências emergenciais, sob pena de desconto proporcional no valor mensal faturado e aplicação das sanções contratuais cabíveis. O substituto deverá ser previamente aprovado pela SEAS, mediante apresentação de documentação comprobatória de habilitação técnica, antes do início das atividades.

1.4.2 O Contratante, no exercício da fiscalização contratual prevista na Lei nº 14.133, de 2021, poderá solicitar à Contratada substituição de qualquer profissional médico designado para a execução dos serviços, mediante justificativa técnica fundamentada, sempre que verificar que o desempenho, conduta, perfil profissional ou adequação às necessidades do serviço público não atendem aos padrões exigidos para a boa execução contratual.

1.4.3 A solicitação de substituição será formalizada por escrito e não implicará, sob nenhuma hipótese, em ato discriminatório ou pessoal, tampouco ensejará responsabilização civil, trabalhista ou contratual ao MPRO, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o respeito à dignidade da pessoa humana.

1.4.4 Por se tratar de serviço essencial que deverá ser executado de forma ininterrupta, a Contratada deve garantir e providenciar substituição/reposição imediata em caso de ausência dos profissionais ausentes ou faltantes, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocasionar desassistência aos colaboradores do Contratante, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis.

1.4.5 A Contratada deverá garantir que os profissionais médicos substitutos atendam todas as qualificações e exigências contidas neste Contrato.

1.5 Do Vínculo e Encargos

1.5.1 A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

1.5.2 Inexiste qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela Contratada e o Contratante.

1.6 Do Controle de Frequência e Jornada de Trabalho

1.6.1 A Contratada deverá se responsabilizar pela fiscalização do cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante formulário e/ou registro eletrônico próprio.

1.6.2 O profissional deverá comparecer ao posto de trabalho no horário estipulado, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

1.6.3 A Contratada deverá realizar comunicação imediata de qualquer intercorrência, ausência ou evento impeditivo ao cumprimento da jornada.

1.7 Dos Uniformes

1.7.1 A empresa Contratada é responsável pelo fornecimento, custeio e controle de uniformes a todos os profissionais disponibilizados ao Contratante, sendo vedado qualquer repasse desse ônus ao trabalhador, em conformidade com o art. 2º da CLT — que atribui ao empregador os riscos e custos da atividade econômica — e com o entendimento consolidado do Tribunal Superior do Trabalho, consubstanciado na Súmula nº 131 do TST, que veda o desconto no salário do empregado pelo fornecimento de uniforme quando este é exigência do empregador.

1.7.2 Para os profissionais médicos (Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Cardiologista e Psiquiatra): jaleco branco de manga longa, em tecido de boa qualidade, com identificação bordada contendo nome completo do profissional, especialidade e número de registro no CRM, além da logomarca da empresa contratada em tamanho discreto — sendo expressamente vedada a aposição de qualquer logomarca ou identificação que rivaliza ou se sobreponha à identidade visual do Contratante. O jaleco deverá ser substituído sempre que apresentar desgaste, manchas permanentes ou condições que comprometam a apresentação do profissional.

1.7.3 Para o Educador Físico: camiseta ou polo em malha de poliéster ou algodão com identificação bordada contendo nome completo e número de registro no CREF, calça ou bermuda de tecido esportivo funcional adequada à prática de atividade física, e tênis esportivo com solado antiderrapante. A indumentária deverá ser adequada ao ambiente corporativo institucional, sendo vedado o uso de peças excessivamente informais, rasgadas, transparentes ou que comprometam a imagem profissional no ambiente do Contratante.

1.7.4 A contratada deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniforme por profissional no início da vigência contratual, com reposição anual de igual quantidade a cada prorrogação contratual, e reposição imediata em caso de substituição de profissional, independentemente do período do contrato. O quantitativo mínimo de dois conjuntos visa assegurar que o profissional disponha sempre de uniforme limpo e em boas condições, sem que a necessidade de lavagem comprometa a apresentação no atendimento.

1.7.5 Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais antes do início das atividades, não sendo permitido o início do atendimento sem a devida identificação visual. Em caso de substituição de profissional, o novo trabalhador deverá iniciar as atividades já uniformizado, sendo facultado à Contratada o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para providenciar o uniforme personalizado com os dados do substituto, admitindo-se nesse interregno o uso de jaleco provisório sem bordado, desde que limpo e em boas condições.

1.7.6 Os uniformes deverão estar permanentemente limpos, passados e em boas condições de conservação durante toda a jornada de trabalho. É vedado o uso de jaleco ou indumentária de outra instituição, clínica ou hospital nas dependências do Contratante durante a prestação dos serviços contratados, em razão do risco de conflito de imagem institucional e de eventual confusão quanto ao vínculo do profissional com o Contratante. A fiscalização do contrato poderá determinar a retirada do profissional do atendimento caso constatado o descumprimento das normas de uniformização, sem que tal medida configure interrupção injustificada do serviço pela Administração.

1.7.7 Complementarmente ao uniforme, a contratada deverá fornecer crachá de identificação funcional a cada profissional, contendo fotografia recente, nome completo, especialidade ou função, número de registro no conselho de classe e identificação da empresa contratada. O crachá deverá ser utilizado de forma visível durante toda a permanência nas dependências do Contratante e deverá ser devolvido à Contratada no desligamento do profissional, sendo de responsabilidade desta o cancelamento imediato do acesso em caso de substituição ou encerramento contratual

1.8 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

1.8.1 A empresa contratada é responsável pelo fornecimento, controle e custeio de todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários ao exercício das atividades dos profissionais disponibilizados, em conformidade com o art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a NR-06 da Portaria MTE nº 3.214, de 1978, e com as normas do Conselho Federal de Medicina aplicáveis à biossegurança em consultório médico, sendo fornecimento obrigatório pela Contratada sem ônus para o Contratante.

1.8.2 Para os profissionais médicos (Médico do Trabalho, Clínico Geral, Ortopedista, Cardiologista e Psiquiatra): jaleco ou avental de manga longa, luvas de procedimento não estéreis (látex ou nitrilo), máscara cirúrgica descartável, máscara respiratória PFF2/N95 para situações que envolvam exposição a aerossóis ou pacientes com suspeita de doença infectocontagiosa, óculos de proteção ou protetor facial quando indicado pelo risco do procedimento, e touca descartável quando aplicável.

1.8.3 Para o Educador Físico: tênis com solado antiderrapante adequado à prática de atividade física, indumentária esportiva funcional e, quando aplicável à realização de avaliações físicas com contato direto, luvas de procedimento.

1.8.4 A Contratada deverá manter registro de entrega dos EPIs a cada profissional, em fichas individuais, disponibilizando-as à fiscalização do contrato sempre que solicitado. A substituição dos EPIs deteriorados, vencidos ou com perda de eficiência protetora é obrigação exclusiva da contratada e deverá ocorrer independentemente de comunicação pela Administração.

1.8.5 O Contratante não se responsabilizará por acidentes de trabalho ou agravos à saúde dos profissionais decorrentes do não fornecimento, uso inadequado ou ausência de EPIs, recaindo integralmente sobre a contratada as responsabilidades civil, trabalhista e previdenciária decorrentes

1.9 Do Prontuário e Registro de Atendimentos

1.9.1 Todos os atendimentos deverão ser registrados em prontuário eletrônico ou físico, adotando-se, preferencialmente, sistema informatizado indicado ou aprovado pelo Contratante. O prontuário é documento de titularidade do paciente e da Instituição, devendo permanecer sob guarda da SEAS ao término do contrato, sendo vedada sua retenção pela Contratada. O acesso às informações clínicas dos servidores é restrito aos profissionais de saúde da equipe da SEAS e à gestão do contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 2018 – LGPD e com o Código de Ética Médica.

1.10 Rotina de Apresentação e Atividades

1.10.1 A Contratada deverá apresentar todos os profissionais alocados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

1.10.2 Cada profissional deverá apresentar documentação comprobatória de qualificação técnica, exame admissional e ficha de integração.

1.10.3 Realização das atividades conforme plano funcional e orientações da unidade de saúde.

1.11 Telemedicina para os Profissionais Contratados

1.11.1 A telemedicina é admitida nesta contratação como modalidade complementar, nos termos da Lei Federal nº 14.510, de 2022 (Disciplina a Telemedicina) e da Resolução CFM nº 2.314, de 2022 (Regulamenta a Telemedicina).

1.11.2 O atendimento presencial é a modalidade padrão, entretanto o o teleatendimento será admitido para colaboradores das Promotorias de Justiça do Interior do Estado e colaboradores em trabalho remoto e/ou diante de impossibilidade justificada de comparecimento presencial ou acompanhamento de casos estáveis já previamente avaliados de forma presencial.

1.11.3 A emissão de ASO pelo Médico do Trabalho exige exame clínico presencial, vedada sua emissão exclusivamente por teleconsulta, nos termos da NR-07.

1.11.4 O Médico Psiquiatra não poderá manejar situações de emergência psiquiátrica exclusivamente por teleatendimento.

1.11.5 É garantida a todos os médicos a autonomia clínica para recusar a teleconsulta e exigir atendimento presencial, nos termos do Código de Ética Médica.

1.11.6 É obrigatória a utilização de plataforma segura com criptografia de ponta a ponta, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 2018 – LGPD, sendo vedado o uso de aplicativos de comunicação pessoal para realização de consultas ou troca de informações clínicas. Todo teleatendimento deverá

ser registrado em prontuário e precedido de consentimento informado do servidor.

1.11.7 Quanto ao Educador Físico, mediante orientações editadas da Resolução CONFEF nº 307/2015, há reconhecimento da eventual possibilidade de orientação e acompanhamento de atividade física por meios digitais, desde que o profissional mantenha o controle e a supervisão adequada sobre a execução dos exercícios pelo assistido, entretanto, o atendimento presencial é o núcleo desta demanda institucional e não pode ser integralmente substituída pelo formato remoto.

1.12 Rotina de Comunicação e Gestão Contratual

1.12.1 A contratada deverá manter canal de comunicação direto com a Administração (telefone e e-mail).

1.12.2 Reuniões de alinhamento poderão ocorrer periodicamente entre MPRO e Contratada para avaliação da execução e correção de desvios.

1.13 Segurança Interna

1.13.1 A Contratada fornecerá ao MPRO relação dos empregados credenciados a efetuar quaisquer serviços a que se refere o presente contrato, contendo, no mínimo, nome, número da carteira de identidade, endereço completo e número de telefone para contato;

1.13.2 Não será permitido o acesso de empregados desuniformizados e/ou sem seu crachá às dependências do Contratante.

1.13.3 Não será permitido o acesso dos profissionais da Contratada às áreas classificadas como restritas do Contratante, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscal do contrato ou situação de emergência médica.

1.13.4 Não será permitida a permanência dos profissionais da Contratada em horários e áreas do Contratante nas quais não estejam sendo realizados serviços.

1.13.5 Os profissionais da Contratada, enquanto nas dependências do Contratante, estarão sujeitos às suas normas internas de segurança

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total da contratação é de **R$ _____,** conforme Programação Orçamentária (____), a servir de lastro para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do instrumento contratual é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 A prorrogação de que trata esta subcláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o Contratante, permitida a negociação com a Contratada, atentando-se, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

I. Manifestação do gestor que o Contratante mantém interesse no fornecimento do objeto e renovação do contrato;

II. Manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

III. Comprovação da vantajosidade econômica da renovação;

IV. Manutenção dos requisitos de habilitação por parte da Contratada;

V. Celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1 Condições Gerais do Contrato

4.1.1 Formalizado o instrumento contratual, o Contratante convocará a Contratada para assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas **uma única vez**, a critério do Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.1.3 As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.2 Gestão e Fiscalização

4.2.1 As atribuições e procedimentos de atuação dos gestores e fiscais do contrato serão realizados em conformidade ao que dispõe o "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO".

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo de Entrega/Execução

5.1.1 A execução dos serviços deverá ter início no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados da data de assinatura do contrato. Considera-se como marco inicial da execução a data em que o primeiro profissional efetivamente iniciar o atendimento nas dependências da SEAS, devidamente uniformizado, identificado e com documentação de habilitação técnica entregue e validada pelo Contratante.

5.1.2 Pedidos de Prorrogação do Prazo de Entrega

a) Impossibilitada de cumprir o prazo de entrega, a Contratada deverá formalizar pedido de prorrogação de prazo ao gestor, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do encerramento do prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo:

I. Identificação do objeto;

II. Número da Nota de Empenho e do Contrato;

III. Razões de justificava plausíveis quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo contratual e à necessidade da prorrogação;

IV. Documentação comprobatória dos fatos alegados;

V. Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b) A prorrogação do prazo de execução do objeto se consubstancia em medida excepcional, logo, eventual pedido de prorrogação será apreciado com base na justificava apresentada, na documentação comprobatória acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do Contratante o seu deferimento.

c) A inexecução ou o descumprimento da obrigação poderá ser objeto de apuração, mediante processo administrativo conduzido sob o crivo da ampla defesa e do contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, se for o caso.

d) Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

e) O descumprimento do disposto nos itens anteriores facultará ao Contratante a adoção de medidas objetivando a extinção contratual, incorrendo a Contratada nas sanções administravas cabíveis.

5.2 Local de Execução

5.2.1 O local de execução dos serviços será no prédio sede do Contratante, situado à Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – CEP: 76.801-917, bem como em caráter eventual, em demais dependências do Contratante em Porto Velho/RO.

5.3 Recebimento

5.3.1. O recebimento do objeto se dará:

a) **Provisoriamente:** por servidor (a) da unidade técnica competente, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação dos termos pactuados;

b) **Definitivamente:** pelo fiscal do contrato ou **por comissão de recebimento** formalmente constituída, composta de, no mínimo 03 (três) servidores, no prazo de até **10 (dez) dias úteis,** contado do recebimento provisório, observadas as condições acima referidas, conforme regulamento próprio vigente.

5.3.2 É facultada a presença da Contratada durante todo o procedimento de recebimento definitivo.

5.3.3 A Contratada será responsável pelo transporte e despesas com carga e descarga do objeto deste Contrato até a entrega nas dependências do Contratante, no caso de objeto desta natureza.

5.3.4 Se, no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

5.3.5 Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até **10 (dez) dias** corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o Contratante, observado a disposição do Art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas do presente Contrato correrão por conta dos recursos específicos, conforme Disponibilidade Orçamentária e Financeira (2338662):

PROGRAMA	FONTES DE RECURSO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA
29.012.03.122.1280.2002.01	1.759.0.08027	Gerenciar e Manter as Ações Administrativas do MPRO	33.90.39.05

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1 Da Liquidação

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) Para as 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 (Dispensa de Licitação por Valor), os prazos para liquidação da despesa e pagamento serão reduzidos pela metade.

c) Para fins de liquidação, o gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do referido documento.

d) Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sanear o processo e, após esse prazo, em caso de não regularização, a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica, devendo, após a devida correção, ser reinserida.

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 n.º 14.133, de 2021:

I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão de Regularidade de FGTS;

III. Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da contratada;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual, em contratos de execução continuada ou parcelada, justifica a aplicação de sanções à Contratada, incluindo a possibilidade de revogação do pacto contratual e a imposição de retenção cautelar nos casos de multa.

g) A perda da regularidade fiscal no decorrer do cumprimento contratual não autoriza, contudo, a retenção de créditos devidos, inclusive em relação aos pagamentos únicos, que permanecem imunes aos bloqueios.

h) Constatando-se quaisquer situações de irregularidade fiscal por parte da Contratada, será providenciada sua notificação formal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas razões de defesa

i) Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos ao Contratante.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação fiscal.

7.2 Do Pagamento (Art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133, de 2021)

a) Efetuado recebimento definitivo do objeto a partir da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para pagamento, na forma da Resolução nº 37/2024-PGJ (Institui Sistema de Ordem Cronológica de Pagamentos no MPRO).

b) O pagamento do objeto será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente da Contratada.

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

d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

e) 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.

f) A Contratada 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, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

g) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde: **EM =** Encargos moratórios **N =** Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento **VP =** Valor da parcela a ser paga **I =** Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado: **I =** (TX)/365; **I =** (12/100)/365; **I =** 0,00032876 **TX =** Percentual da taxa anual = 12%

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Art. 40, § 1º, Inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.1 Garantia

8.1.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia.

8.2 Assistência Técnica

8.2.1. Em razão da natureza do objeto, não se aplica assistência técnica.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.1 Não haverá exigência da garantia na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

11.2 Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

11.3 Se, porventura, houver a necessidade da celebração de aditivos contratuais, os materiais e/ou serviços acrescidos e já existentes na planilha de preços do contrato, manterão o valor unitário avençado, enquanto o preço dos materiais e/ou serviços novos será obtido, sempre que possível, por meio das tabelas referenciais de custos ou índices oficiais aplicáveis, considerando a data-base da elaboração do orçamento de referência da Administração e sendo aplicado o devido deságio – se algum determinado insumo ou serviço não estiver contido em alguma tabela referencial, este poderá ser cotado no mercado local/nacional, a depender de sua natureza.

11.4 Para a celebração de termos aditivos, a contratada deverá encaminhar os seguintes documentos:

a) Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

b) Planilha de composição de custos demonstrando os serviços e/ou materiais a serem acrescidos e suprimidos (recordando-se da aplicação do deságio), ficando sob supervisão da equipe de fiscalização a aferição dos seus quantitativos;

c) Composições de custos unitários dos materiais e/ou serviços;

d) No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da contratada – devendo-se considerar o mês inicial e o mês final do contrato, dos insumos/serviços embutidos na planilha de composição de custos do termo aditivo;

e) Mapa de pesquisa de mercado, alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

f) Memória de cálculo dos quantitativos.

11.5 Concernente à alínea “e” da subcláusula 11.4, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

I. Item;

II. Descrição do insumo/serviço;

III. Unidade de medida do insumo/serviço;

IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);

V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);

VI. Média do preço unitário das cotações obtidas, se o insumo/serviço não existir na tabela referencial.

11.6 Não será devido o aditamento de materiais e/ou serviços executados sem prévio orçamento, empenho e autorização do MPRO, uma vez que a Contratada assumiu o risco inerente a sua execução sem prévia autorização/formalização.

11.7 Se constatados erros ou omissões no orçamento cujas variações quantitativas sejam inexpressivas, já após a assinatura do contrato, não será devida a confecção de termo aditivo, uma vez que no ato de apresentação da proposta, a Contratada apresenta declaração de que sua proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado.

11.8 Caso existam variações consideradas relevantes, poderão ser avençados, excepcionalmente e a critério do Contratante, termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, observando-se os limites preconizados na Lei nº 14.133, de 2021.

11.9 Poderão ser analisados, a critério do Contratante, se a inclusão do material e/ou serviço omitido já está compensada por distorções de outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 Da Revisão

12.1.1 A revisão de preços é o mecanismo oportuno para promover o reequilíbrio econômico-financeiro diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.1.2 A revisão de preços seguirá as premissas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, salientando-se que o ônus da prova dos fatos (desequilíbrio) é da Contratada, bem como é necessário que ele comprove abundantemente a questão pleiteada, a fim de subsidiar a análise por parte do Contratante.

12.1.3 Para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, as seguintes documentações

a) Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

b) Documentações hábeis demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

c) Simulação em planilha de composição de custos desde a sua data-base até o mês em que for solicitado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

d) No mínimo três cotações e/ou notas fiscais – número inferior será condicionado à justificativa da Contratada – dos insumos/serviços compreendendo o período pleiteado para o reequilíbrio econômico-financeiro, desde o mês utilizado como data-base da planilha licitada até o mês de solicitação da revisão de preços;

e) Mapa de pesquisa de mercado alocando todos os preços obtidos através das cotações e notas fiscais apresentadas;

f) Composições de custos unitários com os preços originalmente licitados;

g) Composições de custos unitários com os preços modificados conforme mapa de pesquisa de mercado;

h) Planilha sintética contendo o comparativo entre os valores originais e revisados dos materiais e/ou serviços, cuja diferença, somada, será o valor do reequilíbrio econômico-financeiro.

12.1.4 Relativo à alínea "c" da subcláusula 12.1.3, para os insumos próprios poderão ser utilizadas notas fiscais e/ou cotações oriundas de pesquisa no mercado local (ou nacional, a depender do insumo) e se, após tal simulação, o valor global se mantiver estável, com evidente compensação entre materiais e/ou serviços que registraram aumento e diminuição de preços, ou a variação positiva for igual ou inferior ao desconto ofertado pela Contratada, não fará jus ao realinhamento – assumindo que para efeito de avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, é de responsabilidade da Contratada, quando da formulação do preço de venda, levar em consideração as variações de preços pertencentes à álea ordinária, estando os riscos incorporados ao mesmo.

12.1.5 Concernente à alínea "e" da subcláusula 12.1.3, deverá o mapa de pesquisa de mercado conter, no mínimo, as seguintes colunas com suas respectivas informações:

I. Item;

II. Descrição do insumo/serviço;

III. Unidade de medida do insumo/serviço;

IV. Informações da cotação/nota fiscal (código, data, horário, nome da empresa, CNPJ da empresa, vendedor, telefone, endereço);

V. Preço unitário do insumo/serviço (conforme cotação/nota fiscal);

VI. Média do preço unitário das cotações obtidas;

VII. Preço unitário da planilha de preços à época;

VIII. Preço unitário da planilha atualizado;

IX. Média do preço unitário oriundo das cotações e tabela oficial (se houver).

12.1.6 Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro para fatos cujo nexo causal tenha sido originado pela própria Contratada.

12.1.7 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato.

12.1.8 O prazo para resposta do pedido será de um mês, a contar da data do fornecimento da documentação completa.

12.1.9. Qualquer documentação adicional que porventura o Contratante solicite deverá ser fornecida pela Contratada.

12.2 Do Reajuste

12.2.1 Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

12.2.2 O reajuste é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados neste instrumento.

12.2.3 O reajuste deverá seguir as premissas da Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, as diretrizes do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

12.2.4 O reajuste será aplicado por meio do IPCA.

12.2.5 Para fins de reajuste de preços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Requerimento devidamente assinado pelo seu responsável, contendo as devidas justificativas;

b) Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, levando em consideração o índice de reajustamento pré-fixado neste Contrato.

12.2.6 Quanto à alínea "b" da subcláusula 12.2.5, a Contratada deverá levar em consideração as eventuais revisões de preços ocorridas em simultâneo ou já avençadas, excluindo-se tais itens da parcela do reajustamento.

12.2.7 Os preços dos materiais e/ou serviços do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado apresentado pelo Contratante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA, acumulado em 12 (doze) meses.

12.2.8 Os materiais e/ou serviços contidos em aditivos de acréscimo e precificados por meio de cotações no mercado local/nacional não sofrerão reajuste pelo fato de já naturalmente estarem com seus preços atualizados - uma vez que são provenientes de pesquisa mercadológica à época da celebração do termo aditivo.

12.2.9 Eventuais atrasos ocasionados pela Contratada serão retirados do saldo remanescente que servirá como base de cálculo para aplicação do percentual de reajustamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 Obrigações do Contratante

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada.

b) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto.

e) Efetuar o aceite de notas fiscais/faturas, emitir termo de recebimento e pagar à Contratada o valor resultante da prestação do objeto, na forma estabelecida neste Contrato.

f) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto entregue, para que seja substituído ou corrigido.

g) Permitir aos funcionários da Contratada, acesso às suas dependências por ocasião da entrega e/ou substituição/reparo do objeto, desde que os responsáveis pela entrega estejam devidamente identificados, observadas demais normas de segurança.

h) Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

i) Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

j) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Realizar rigorosa conferência das características do objeto entregue, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

m) Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

n) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação.

13.2 Obrigações da Contratada

a) Entregar o objeto de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste termo e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega do objeto, inclusive, substituindo-o, no todo ou em parte, quando não aprovado pelo MPRO, sem qualquer ônus adicional.

b) Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto contratado.

c) Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do objeto, substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

d) Emitir a nota fiscal ou documento equivalente pertinente ao objeto fornecido, observando o disposto neste termo.

e) Prover todos os meios necessários à garantia da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

f) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam aos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, e às normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

g) Quando for o caso e de acordo com a natureza do objeto, entregar produtos acompanhados da respectiva ficha técnica para conferência das características adequadas.

h) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essenciais para recebimento de correspondência.

i) Arcar com as despesas com embalagem, seguro, transporte, impostos e taxas do objeto até sua efetiva entrega.

j) Comunicar imediatamente ao MPRO, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do objeto, para adoção de medidas cabíveis.

k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

l) Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas e apresentadas na assinatura do instrumento contratual.

m) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros no cumprimento do objeto.

n) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do MPRO, prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto.

o) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

p) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MPRO.

q) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras previstas em normas específicas, quando estas lhe forem aplicáveis.

r) Realizar seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1 Infrações

14.1.1 Serão consideradas infrações todas as ações ou omissões da contratada, seus representantes ou empregados, que caracterizem descumprimento do estabelecido no contrato e seus anexos ou em qualquer legislação ou norma que regulamentem o objeto e a relação contratual.

14.1.2 Todas as infrações serão informadas à contratada por meio de notificação do gestor ou fiscal com o respectivo enquadramento no contrato ou seus anexos.

14.2 Penalidades

14.2.1 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da respectiva notificação.

14.2.2 Pela prática de infrações administrativas, o Contratante poderá, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à empresa as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2.3 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4 A empresa que der causa à inexecução parcial do objeto também estará sujeita a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, sobre o valor do contrato, a qual será recolhida no prazo máximo de quinze dias, uma vez comunicada oficialmente.

14.2.5 Transcorrido o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, o Contratante poderá extinguir o contrato;

14.2.6 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura do contrato, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação oficial do fato.

14.2.7 A Contratada que der causa à inexecução total do contrato; à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, não entregar a documentação exigida neste Edital, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e cominações legais aplicáveis.

14.2.8 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao Contratante ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da Contratada de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

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

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

e) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Contratante, em virtude de atos ilícitos praticados;

f) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do Contratante;

g) Houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133, de 2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após a assinatura do instrumento contratual;

h) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2.8 A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2.9 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

14.2.10 Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15.3. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

16.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres previstos neste item, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 A contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUSTENTABILIDADE

18.1 Em conformidade com o art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021, e com o Decreto Estadual relativo a compras sustentáveis, a contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Adoção de prescrição e prontuário eletrônicos, reduzindo o consumo de papel;

b) Orientação aos servidores para racionalização do uso de exames e procedimentos desnecessários, com foco na medicina baseada em evidências;

c) Promoção de ações de saúde preventiva que reduzam a necessidade de atendimentos curativos e de afastamentos;

d) Descarte adequado de resíduos de serviços de saúde (RSS), em conformidade com a RDC Anvisa nº 222/2018 e legislação ambiental aplicável, quando houver geração de resíduos na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 Após as assinaturas deste Contrato, o Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Ministério Público de Rondônia e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo de outras publicações que a contratante tenha como necessárias, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024 e Resolução nº 22/2023/PGJ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

23.1 Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.
23.2 Instrumento jurídico elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo

identificado neste instrumento.
23.3 Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.

(Assinado eletronicamente)
JARBAS SAMPAIO CORDEIRO
Promotor de Justiça
Secretário-Geral

Porto Velho, 13 de março de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Jarbas Sampaio Cordeiro**, **Secretário-Geral**, em 16/03/2026, às 13:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpro.mp.br/verifica.php informando o código verificador **2346410** e o código CRC **24DCDDB4**.