FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Termo de Referência 91/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2026	154419-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	LEONARDO RAMOS LEITE	05/11/2026 15:04 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	225/2026	23101.006410/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *23101.006410/2026-79*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, compreendendo a elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, correspondentes aos cinco câmpus da Universidade Federal do Tocantins – UFT: Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, bem como a realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde no Trabalho – SST para elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, correspondentes	19917	Unidade	1	R$ 64.191,00	R$ 64.191,00

	aos cinco câmpus da Universidade Federal do Tocantins – UFT, incluindo as instalações da Reitoria no PGR de Palmas, e realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP em Palmas (incluindo as instalações da Reitoria).					

1.1.1. O serviço contratado compreenderá, no mínimo:

a) a elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, sendo um para cada Câmpus da Universidade Federal do Tocantins – UFT: Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional;
b) a realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), considerando a população de referência de 1.017 servidores, conforme dimensionamento realizado pela Administração;
c) a realização dos levantamentos e avaliações técnicas necessários à identificação e caracterização dos perigos e riscos ocupacionais relacionados aos ambientes e processos de trabalho abrangidos pelo objeto;
d) a elaboração dos documentos, registros, inventários, relatórios e planos de ação que constituam produtos da execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
e) a realização das visitas técnicas presenciais necessárias à adequada execução dos serviços nas unidades abrangidas pela contratação;
f) a consideração dos riscos psicossociais no escopo do levantamento previsto para Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. A execução dos serviços deverá contemplar todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo, quando aplicável, mão de obra, encargos, tributos, deslocamentos, transporte, hospedagem, alimentação, emissão e assinatura dos documentos técnicos e demais despesas necessárias à execução contratual.
1.1.3. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO não integra o objeto desta contratação, sendo sua elaboração de responsabilidade de profissional da própria Universidade Federal do Tocantins, A exclusão não afasta a obrigação de a Contratada entregar os elementos do PGR necessários a subsidiar o PCMSO elaborado pela UFT.
1.1.4. Não integram o objeto desta contratação, salvo se expressamente previstos em item específico deste Termo de Referência, serviços ou documentos distintos daqueles necessários à execução dos PGR e do LPRP, tais como **LTCAT, LIP, AET, exames ocupacionais ou outros laudos e programas de Segurança e Saúde no Trabalho.**

1.1.5. A eventual necessidade de AET decorrente dos levantamentos será indicada pela Contratada em relatório técnico, não integrando o objeto sua elaboração.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a definição prévia dos resultados, produtos, requisitos técnicos e condições de execução a serem observados pela contratada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo, tendo em vista que sua execução se destina à entrega de resultados previamente definidos, compreendendo a elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, correspondentes aos cinco câmpus da UFT, sendo Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, bem como a realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), com conclusão mediante a entrega e o recebimento dos produtos especificados neste Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, observados o cronograma e as etapas estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6. A contratação não prevê prorrogação ordinária da vigência, em razão da natureza não contínua do objeto e de sua execução por escopo, cuja conclusão está prevista no prazo estabelecido no item 1.5, ressalvada a hipótese de prorrogação automática da vigência prevista no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, caso o objeto não seja concluído no período contratualmente estabelecido.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, à execução e ao recebimento do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação visa atender à necessidade da Universidade Federal do Tocantins – UFT de dispor de instrumentos técnicos para o gerenciamento dos riscos ocupacionais, mediante a elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, contendo Inventário de Riscos Ocupacionais e Plano de Ação, correspondentes aos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, bem como a realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), conforme definido nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

> *4.1.1. Deverão ser observados, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis à execução dos serviços, especialmente quanto à racionalização do uso de recursos e à preferência por meios eletrônicos para elaboração e entrega dos documentos.*

Requisitos técnicos e profissionais

4.2. A execução dos serviços deverá observar a legislação, as normas regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e as demais normas técnicas aplicáveis ao objeto, vigentes durante a execução contratual.

4.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e qualificados para as atividades que lhes forem atribuídas, observadas as exigências legais relativas ao exercício profissional e aos respectivos registros nos conselhos de fiscalização profissional, quando aplicáveis.

4.4. A Contratada deverá realizar os levantamentos e avaliações necessários à elaboração dos Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR dos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, considerando as características dos ambientes, processos e atividades desenvolvidas em cada unidade.

4.5. Os PGR deverão contemplar, no mínimo, os processos, ambientes e atividades; os perigos, fontes e circunstâncias; os possíveis agravos à saúde; os grupos expostos; as medidas de prevenção existentes; a caracterização da exposição e as avaliações quantitativas, quando aplicáveis; os levantamentos necessários; a identificação e a caracterização dos perigos e riscos ocupacionais; a avaliação dos riscos; a elaboração do Inventário de Riscos Ocupacionais, contemplando a caracterização dos processos e ambientes de trabalho, das atividades exercidas, a descrição dos perigos e das possíveis lesões ou agravos à saúde, a identificação das fontes ou circunstâncias geradoras e a indicação dos grupos de trabalhadores expostos; a avaliação dos riscos, com classificação de seus níveis, incluindo os agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais; e a elaboração do Plano de Ação, conforme estabelecido na NR-01, bem como os demais documentos e registros técnicos exigidos pela legislação e pelas normas aplicáveis.

4.6. O Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP deverá ser realizado em Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), abrangendo a população de referência definida pela Administração, estimada em 1.017 servidores, mediante metodologia tecnicamente adequada, contemplando o planejamento, a aplicação dos instrumentos, o tratamento e a análise dos dados e a apresentação dos resultados.

4.7. O LPRP deverá possuir caráter coletivo e organizacional, destinado à identificação e ao gerenciamento dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, não compreendendo avaliação clínica ou psicológica individual dos servidores.

4.8. Os resultados do LPRP deverão ser apresentados de forma a possibilitar sua utilização pela Administração no gerenciamento dos riscos ocupacionais e, quando pertinente, sua integração aos instrumentos de gerenciamento previstos para a SST.

4.9. A execução dos serviços deverá considerar as particularidades de cada unidade da UFT, não sendo admitida a mera reprodução de documentos ou informações entre os Câmpus sem a correspondente análise das condições efetivamente encontradas nos ambientes e processos de trabalho.

Exclusões do objeto

4.10. Não integram o objeto desta contratação a elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, que será elaborado por profissional da própria Universidade Federal do Tocantins – UFT, nem a realização do Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP nos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema e Porto Nacional.

Indicação de marcas ou modelos

4.11. Não se aplica ao objeto da presente contratação a indicação de marcas, modelos ou características de produtos, por se tratar de contratação de serviços técnicos de Segurança e Saúde no Trabalho.

Subcontratação

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

4.14. É facultada aos licitantes a realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços, para conhecimento das condições e características das unidades abrangidas pela contratação, não constituindo sua realização requisito de habilitação ou condição para participação no certame.

4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento das condições locais como justificativa para alteração dos preços, prazos ou demais condições estabelecidas na contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

5.1.2. A execução dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

a) reunião inicial entre a Contratada e a equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, para alinhamento das atividades, definição dos canais de comunicação, apresentação do planejamento executivo e coleta das informações necessárias;
b) levantamento e análise das informações existentes sobre os ambientes, processos de trabalho, atividades desenvolvidas, organização do trabalho e demais elementos necessários à elaboração dos produtos;
c) realização de visitas técnicas e levantamentos presenciais nos locais abrangidos pela contratação, conforme planejamento aprovado pela Contratante;
d) identificação e avaliação dos perigos e riscos ocupacionais relacionados às atividades e aos ambientes de trabalho;
e) elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, correspondentes aos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, contemplando os requisitos e conteúdos aplicáveis ao objeto;
f) realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria);
g) análise, consolidação e tratamento das informações obtidas nos levantamentos;

h) elaboração dos documentos técnicos e relatórios correspondentes aos serviços contratados;
i) apresentação dos produtos à Contratante para análise e validação;
j) realização dos ajustes eventualmente solicitados pela fiscalização, desde que relacionados ao escopo contratado; e
k) entrega da versão final dos produtos, em formato eletrônico, para recebimento definitivo pela Contratante.

5.1.3. A execução integral dos serviços deverá ser concluída no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da emissão da Ordem de Serviço, observadas as etapas e os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

5.1.4. O cronograma de execução deverá ser apresentado pela Contratada à Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço, contemplando, no mínimo, o planejamento das visitas técnicas, dos levantamentos, da elaboração dos produtos e das respectivas entregas.

A Contratada deverá organizar a execução dos serviços de forma a possibilitar o desenvolvimento simultâneo das atividades nos diferentes Câmpus, sempre que tecnicamente viável, observadas as condições de acesso e funcionamento das unidades da UFT.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, conforme a natureza de cada atividade, nas instalações da Universidade Federal do Tocantins abrangidas pelo objeto, compreendendo:

a) Câmpus de Arraias;
b) Câmpus de Gurupi;
c) Câmpus de Miracema;
d) Câmpus de Palmas (incluindo as instalações da Reitoria); e
e) Câmpus de Porto Nacional;

5.2.1. As atividades que demandarem presença física deverão ser realizadas nos ambientes e unidades indicados pela Contratante, mediante programação previamente acordada com a fiscalização contratual.

5.3. As atividades presenciais serão realizadas, preferencialmente, durante o horário regular de funcionamento das unidades da Universidade Federal do Tocantins, em dias úteis, mediante prévio agendamento com a Contratante.

5.3.1. As atividades que puderem ser executadas remotamente poderão ser realizadas em horário definido pela Contratada, observados os prazos contratuais, as orientações da fiscalização e os canais institucionais de comunicação estabelecidos pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.4.1. Realização de reunião inicial de alinhamento com a Contratante;
5.4.2. Solicitação e análise das informações e documentos necessários à execução dos serviços;
5.4.3. Planejamento e agendamento das visitas técnicas e dos levantamentos presenciais;
5.4.4. Realização dos levantamentos e avaliações nos ambientes de trabalho abrangidos pelo objeto;
5.4.5. Registro e análise das informações necessárias à identificação e avaliação dos riscos ocupacionais;
5.4.6. Realização do Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP em Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), conforme metodologia definida pela Contratada e aprovada pela Contratante, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
5.4.7. Elaboração dos PGR dos cinco Câmpus da UFT;
5.4.8. Apresentação dos produtos à fiscalização para análise;
5.4.9. Atendimento às solicitações de correção ou complementação relacionadas aos produtos entregues; e
5.4.10. Entrega das versões finais dos produtos, observados os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas, sistemas, recursos tecnológicos e demais meios necessários à execução do objeto, incluindo os custos relacionados a deslocamentos, transporte, alimentação e hospedagem de seus profissionais, quando necessários, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.5.1. A Contratada será responsável pela manutenção e substituição dos equipamentos, instrumentos e demais recursos de sua responsabilidade que se mostrarem inadequados ou insuficientes para a execução dos serviços;

5.5.2. A utilização de equipamentos ou instrumentos específicos para os levantamentos técnicos deverá observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, quando exigíveis em razão da natureza da atividade realizada;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda da Universidade Federal do Tocantins tem como base as seguintes características:

5.6.1. Elaboração de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, sendo um para cada câmpus da UFT: Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, observadas as particularidades dos ambientes e processos de trabalho abrangidos;

5.6.2. Realização de 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), considerando, para fins de dimensionamento da contratação, a população de referência de 1.017 servidores, sendo 693 servidores no Câmpus de Palmas e 324 servidores na Reitoria;

5.6.3. Os quantitativos e características das unidades abrangidas constituem referências para o dimensionamento da proposta e deverão ser considerados pela Contratada na elaboração de seu planejamento executivo, sem prejuízo da necessidade de realização dos levantamentos e verificações técnicas nos ambientes efetivamente abrangidos pela contratação.

5.6.4. Não integram o objeto a elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, nem a realização do LPRP nos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema e Porto Nacional.

Especificação da garantia do serviço

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

5.8. A Contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, os produtos que apresentarem erros, inconsistências, omissões ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, quando identificados pela fiscalização durante a execução contratual ou no recebimento dos serviços.

5.8.1. As correções deverão ser realizadas no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a complexidade da inconsistência identificada.

5.8.2. A realização de correções ou complementações não implicará alteração do valor contratado quando decorrer de falha, erro, omissão ou inadequação imputável à Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Ao final da execução contratual, a Contratada deverá entregar à Contratante todos os produtos previstos neste Termo de Referência em suas versões finais, acompanhados dos arquivos e documentos necessários à sua utilização, consulta e posterior atualização pela Universidade Federal do Tocantins.

5.9.1. A finalização do contrato compreenderá a conferência dos produtos pela fiscalização, o atendimento das eventuais correções ou complementações solicitadas e a entrega da versão final dos documentos, observados os procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

6.5. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução dos serviços, preposto responsável por representá-la perante a Contratante durante a execução contratual, indicando seus poderes e deveres em relação ao objeto contratado.

6.6. *Não será exigida a permanência do preposto nas dependências da Universidade Federal do Tocantins, devendo, contudo, estar disponível para contato e atendimento das demandas da fiscalização durante o período de execução contratual.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.9. A fiscalização da execução contratual terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, a conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência e a adequada entrega dos produtos previstos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. O fiscal técnico verificará, especialmente:

a) o cumprimento do cronograma de execução;

b) a realização dos levantamentos e visitas técnicas previstos;

c) a abrangência dos ambientes e unidades contemplados no objeto;

d) a observância das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis;

e) a consistência das informações e avaliações constantes dos produtos apresentados;

f) o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos para os PGR e para o LPRP;

g) o atendimento das solicitações de correção ou complementação formuladas pela fiscalização; e

h) a entrega dos produtos em sua versão final, nos formatos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.22. A validação técnica dos produtos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST será realizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, sem prejuízo das atribuições dos fiscais e do gestor do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de aferição estabelecidos nesta seção, considerando o cumprimento das etapas, a entrega dos produtos e a conformidade dos serviços com as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução das atividades e na entrega dos produtos previstos no objeto, não sendo adotada medição por quantidade de horas trabalhadas, número de profissionais alocados ou outros critérios relacionados à disponibilidade de mão de obra.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.3.3. entregou produtos em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não realizando as correções ou complementações solicitadas pela fiscalização no prazo estabelecido.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

7.4.1. cumprimento das etapas e dos prazos estabelecidos no cronograma de execução;

7.4.2. realização dos levantamentos, visitas técnicas e demais atividades previstas neste Termo de Referência;

7.4.3. elaboração e entrega de 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, correspondentes aos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional;

7.4.4. realização e entrega dos produtos relativos ao Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria);

7.4.5. observância dos requisitos técnicos, legais e normativos aplicáveis ao objeto;

7.4.6. consistência, completude e adequação técnica dos produtos apresentados às condições efetivamente verificadas nos ambientes abrangidos pela contratação;

7.4.7. atendimento das correções, complementações ou ajustes solicitados pela fiscalização, quando decorrentes de desconformidades imputáveis à Contratada; e

7.4.8. entrega dos produtos em sua versão final, nos formatos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Para fins de recebimento provisório, será considerada concluída a execução do objeto quando a Contratada tiver realizado as atividades previstas no cronograma de execução e apresentado todos os produtos previstos neste Termo de Referência, em condições de serem submetidos à análise da fiscalização.
7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.10. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto integralmente executado, compreendendo a entrega e a aprovação dos 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR e do 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, observados os procedimentos de liquidação da despesa e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.11. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega integral dos produtos técnicos contratados, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.12. Para fins de recebimento e faturamento, a fiscalização deverá verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, registrando os resultados da avaliação e eventuais necessidades de correção.

7.12.1. O fiscal técnico do contrato deverá registrar, em relatório, os resultados da avaliação técnica dos produtos entregues, incluindo eventuais inconformidades identificadas e as providências necessárias à sua correção, encaminhando-o ao gestor do contrato para subsidiar os procedimentos de recebimento do objeto;

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

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

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

*7.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial OU total**, conforme as regras previstas e considerada a natureza de contratação do objeto.*

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. Tendo em vista que não se trata de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra nem de serviço continuado, não se aplica ao objeto da contratação a reoneração gradual da folha de pagamento

Reajuste

7.41. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legais de revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada dos créditos eventualmente existentes em favor do Contratado ou será cobrada administrativa ou judicialmente, conforme o caso.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

9.1.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, observadas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, correspondente a R$ 64.191,00 (sessenta e quatro mil cento e noventa e um reais).

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, serão observadas as exigências previstas no Aviso de Contratação Direta e na legislação aplicável.

Habilitação jurídica

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

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.30. O fornecedor deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

> *9.30.1. A declaração poderá ser apresentada independentemente da realização de visita técnica, não sendo a vistoria prévia requisito obrigatório para participação na contratação.*

9.31. A empresa deverá comprovar, quando exigível em razão das atividades que integram o objeto da contratação, registro ou inscrição no conselho profissional competente, em plena validade, observadas as atribuições profissionais legalmente estabelecidas.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Para fins de qualificação técnico-operacional, o fornecedor deverá comprovar aptidão para a execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

9.32.1.1. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços relacionados à elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), ou de instrumentos equivalentes de gerenciamento de riscos ocupacionais, compatíveis com o objeto da contratação.

9.32.1.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto da contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais legalmente habilitados, quando exigível, observadas as atribuições profissionais e as normas dos respectivos conselhos de fiscalização profissional.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para a contratação, é de R$ 64.191,00 (sessenta e quatro mil cento e noventa e um reais), conforme valor estimado constante da pesquisa de preços realizada pela Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT) / UASG nº 154419;

II) Fonte de recursos: 1050.501321;

III) Programa de trabalho: 04.009.0024.0000 – 4.9.24 – Garantir a Prestação de Serviços de Higiene Ocupacional;

IV) Elemento de despesa: 3.3.9.0.00.00 – Aplicações Diretas; e

V) Plano interno: MSHOCG19DGN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Palmas, 5 de novembro de 2026.

LEONARDO RAMOS LEITE
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANGELO PRADO NETO
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

IASMIM LAIS SOUSA GUIMARAES
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

LARISSA AIRES SARDINHA GONCALVES
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

TULIO CESAR DE OLIVEIRA JUNIOR
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovo,

MICHELLE MATILDE SEMIGUEM LIMA TROMBINI DUARTE
Autoridade competente da Unidade Gestora do Recurso

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar formalmente a Nota de Empenho de Despesa, utilizada como instrumento substitutivo ao termo de contrato, acompanhada das condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas.

1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceitação expressa da Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica o reconhecimento de que:

1.3.1. a Nota de Empenho de Despesa substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente seus arts. 92 e 95;

1.3.2. o Contratado se vincula à proposta apresentada, à Autorização de Contratação Direta, ao Aviso de Dispensa Eletrônica, ao Termo de Referência e aos respectivos anexos, conforme aplicáveis ao procedimento;

1.3.3. as obrigações, os requisitos técnicos, os prazos, as condições de execução, os critérios de recebimento, as condições de pagamento e as sanções encontram-se disciplinados nos documentos integrantes da contratação; e

1.3.4. o aceite formal será registrado nos autos, mediante Termo de Ciência e Concordância, conforme modelo constante do Anexo II do Termo de Referência.

1.4. A execução dos serviços dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observadas as condições e os prazos previstos no Termo de Referência.

1.5. A utilização de instrumento substitutivo não afasta as obrigações de acompanhamento, fiscalização, recebimento, publicidade e demais exigências legais aplicáveis à contratação.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data do aceite formal do instrumento substitutivo ao contrato, devidamente registrada nos autos, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contado da emissão da Ordem de Serviço pela Administração, observados o cronograma, as etapas e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

2.3. O início da execução dos serviços ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da emissão da Ordem de Serviço, observadas as disposições do Termo de Referência.

2.4. Considerando a natureza não contínua e a execução por escopo, não se prevê prorrogação ordinária da contratação.

2.5. Caso o objeto não seja concluído no prazo de vigência estabelecido, esta será automaticamente prorrogada até a conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração providenciar a readequação do cronograma de execução.

2.6. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado, serão adotadas as providências previstas na legislação e neste instrumento, inclusive a constituição em mora, a aplicação das sanções cabíveis e, quando pertinente, a extinção da contratação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a proposta, o Termo de Referência, seus anexos e a legislação aplicável.

3.1.2. Receber os serviços e produtos técnicos nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência.

3.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos agentes formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações, dos requisitos técnicos, das etapas de execução e dos prazos estabelecidos.

3.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, acerca de vícios, defeitos, omissões, inconsistências ou outras inconformidades identificadas na execução ou nos produtos apresentados, estabelecendo prazo para a realização das correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de falhas imputáveis ao Contratado.

3.1.5. Efetuar o pagamento correspondente à execução do objeto, em parcela única, após o recebimento definitivo dos produtos contratados, observados os procedimentos de liquidação da despesa e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.1.6. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à sua dimensão, qualidade ou quantidade, observar o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto à parcela incontroversa.

3.1.7. Aplicar ao Contratado, quando cabíveis, as sanções previstas na legislação e no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis, quando necessário, em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

3.1.9. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do objeto.

3.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.10. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado no prazo de 01 (um) mês, contado da conclusão da instrução do respectivo requerimento, admitida prorrogação motivada por igual período.

3.1.11. Fornecer, quando disponíveis e pertinentes ao objeto, as informações e os documentos institucionais necessários ao desenvolvimento dos serviços, incluindo documentos técnicos existentes relativos aos ambientes, às atividades e aos riscos ocupacionais.

3.1.12. Viabilizar, mediante agendamento prévio, o acesso dos profissionais autorizados do Contratado aos ambientes abrangidos pela contratação, observadas as regras institucionais de segurança, identificação, circulação e proteção das informações.

3.1.13. Assegurar, no âmbito de suas atribuições, condições adequadas para a execução das atividades presenciais nas instalações da Universidade, em conformidade com as normas aplicáveis de segurança e saúde no trabalho.

3.1.14. Promover as providências necessárias à emissão da Ordem de Serviço e à disponibilização das informações indispensáveis ao início regular da execução.

3.1.15. Realizar a avaliação técnica dos produtos entregues, diretamente ou por meio de servidores designados, sem prejuízo das atribuições do gestor e dos fiscais da contratação.

3.1.16. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de responsabilidade do Contratado, ressalvadas as hipóteses legais.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, neste Anexo, na proposta aceita e na legislação aplicável, assumindo a responsabilidade pela adequada execução do objeto, observadas as disposições seguintes.

4.1.1. Designar formalmente preposto para representar a empresa perante a Administração e acompanhar a execução dos serviços, mantendo-o disponível pelos canais de comunicação informados, sem necessidade de permanência contínua nas instalações da UFT.

4.1.2. Substituir o preposto, quando solicitado pela Administração mediante justificativa, indicando outro profissional apto ao exercício da função.

4.1.3. Disponibilizar profissionais em quantidade e com qualificação técnica compatíveis com as atividades contratadas, observadas as habilitações e os registros profissionais legalmente exigíveis para cada atividade.

4.1.4. Executar os levantamentos, as inspeções, as entrevistas, as avaliações e as demais atividades técnicas necessárias à elaboração dos Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, observadas as especificações do Termo de Referência e as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis.

4.1.5. Elaborar 05 (cinco) Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, correspondentes aos Câmpus de Arraias, Gurupi, Miracema, Palmas (incluindo as instalações da Reitoria) e Porto Nacional, contemplando as condições efetivamente identificadas nos respectivos ambientes e processos de trabalho.

4.1.6. Considerar, na elaboração dos PGR, as particularidades dos ambientes administrativos, acadêmicos, operacionais e de manutenção, incluindo, quando existentes e pertinentes, laboratórios de ensino, pesquisa e extensão, clínicas-escola, estações experimentais e demais ambientes com exposições ocupacionais específicas.

4.1.7. Considerar, como fonte de informação técnica, os documentos disponibilizados pela UFT, inclusive os laudos técnicos existentes para fins de concessão de adicionais ocupacionais, sem prejuízo da realização dos levantamentos necessários à verificação das condições efetivamente existentes.

4.1.8. Registrar e considerar tecnicamente eventuais divergências entre as informações documentais disponibilizadas pela Administração e as condições identificadas durante a execução dos serviços.

4.1.9. Realizar 01 (um) Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, abrangendo Palmas (incluindo as instalações da Reitoria), considerando, para fins de dimensionamento, a população de referência de 1.017 servidores, distribuídos entre 693 servidores no Câmpus de Palmas e 324 servidores na Reitoria.

4.1.10. Executar o LPRP mediante metodologia tecnicamente fundamentada e compatível com a finalidade do levantamento, observadas as disposições do Termo de Referência, as normas aplicáveis e as medidas necessárias à proteção das informações dos participantes.

4.1.11. Apresentar à fiscalização o planejamento executivo e o cronograma das atividades, contemplando as unidades abrangidas, as visitas técnicas, os levantamentos, as etapas de elaboração e os prazos de entrega dos produtos, conforme previsto no Termo de Referência.

4.1.12. Participar de reunião inicial com os representantes da Administração, destinada ao alinhamento das condições de execução, do cronograma, da metodologia, dos canais de comunicação e das responsabilidades das partes.

4.1.13. Realizar as atividades presenciais mediante agendamento com a fiscalização, observando as condições de funcionamento dos ambientes e as regras institucionais da UFT.

4.1.14. Fornecer, às suas expensas, os profissionais, os equipamentos, os instrumentos, os materiais, as ferramentas, os sistemas e os demais recursos necessários à execução do objeto, incluindo os custos de deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem de sua equipe, quando necessários.

4.1.15. Manter os instrumentos e equipamentos utilizados em condições adequadas de funcionamento e, quando exigível, em conformidade com os requisitos de calibração, verificação ou controle técnico aplicáveis.

4.1.16. Apresentar os produtos técnicos com conteúdo completo, consistente e compatível com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, acompanhados da identificação dos responsáveis técnicos e dos registros profissionais exigíveis.

4.1.17. Entregar os produtos finais em meio eletrônico, acompanhados dos arquivos e documentos técnicos necessários à sua consulta, utilização e atualização institucional, na forma estabelecida no Termo de Referência.

4.1.18. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, os serviços e produtos que apresentem erros, omissões, vícios ou inconformidades imputáveis ao Contratado, no prazo estabelecido pela fiscalização.

4.1.19. Atender às determinações regulares dos fiscais e do gestor da contratação, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos e registros pertinentes à execução do objeto.

4.1.20. Comunicar tempestivamente à Administração quaisquer fatos ou circunstâncias que possam comprometer a execução dos serviços, a qualidade dos produtos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.1.21. Não transferir a terceiros a execução do objeto nem subcontratar os serviços contratados, observada a vedação estabelecida no Termo de Referência.

4.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de seus profissionais ou prepostos, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais.

4.1.23. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta.

4.1.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sociais e demais encargos legalmente aplicáveis aos profissionais vinculados à execução, sem transferência automática dessas obrigações à Administração.

4.1.25. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis, apresentando comprovação quando regularmente solicitada.

4.1.26. Observar a legislação aplicável à proteção do trabalho, inclusive quanto à proibição do trabalho infantil irregular, do trabalho forçado, de condições degradantes e de práticas discriminatórias.

4.1.27. Adotar medidas adequadas de prevenção e tratamento de situações de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas ao Contratado.

4.1.28. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da UFT ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.29. Orientar seus profissionais quanto às normas internas da UFT, às regras de segurança, à identificação pessoal, à circulação nos ambientes institucionais e à execução das atividades exclusivamente relacionadas ao objeto contratado.

4.1.30. Comunicar ao fiscal da contratação, tão logo tenha conhecimento, a ocorrência de acidente, incidente ou situação anormal relacionada à execução dos serviços, especialmente quando representar risco à segurança de pessoas, instalações ou equipamentos.

4.1.31. Paralisar, mediante determinação regular da Administração, atividades executadas em desacordo com as exigências técnicas ou que representem risco à segurança de pessoas e bens.

4.1.32. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas a servidores, ambientes de trabalho, documentos institucionais e resultados dos levantamentos técnicos, observadas as disposições legais sobre acesso à informação e proteção de dados pessoais.

4.1.33. Não divulgar, compartilhar ou utilizar informações, documentos ou resultados dos levantamentos para finalidades distintas da execução contratual, salvo mediante autorização da Administração ou nas hipóteses legalmente previstas.

4.1.34. Submeter previamente à Administração eventuais alterações metodológicas relevantes que impliquem modificação das condições de execução, dos requisitos ou dos produtos estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais legalmente habilitados.

4.1.35. Ceder à Administração os direitos patrimoniais relativos aos produtos técnicos elaborados especificamente em decorrência da contratação, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando sua utilização, reprodução e atualização institucional, observadas as disposições legais relativas à autoria e aos direitos de terceiros.

4.1.36. Não exigir da Administração pagamento adicional por correções decorrentes de falhas de execução, erros, omissões ou inconformidades dos produtos contratados, sem prejuízo das hipóteses legais de alteração contratual e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.1.37. Cumprir os prazos de execução e entrega definidos no Termo de Referência, observadas as circunstâncias legalmente justificadas e formalmente reconhecidas pela Administração.

4.1.38. Permanecer responsável pela qualidade e pela conformidade dos produtos técnicos entregues, mesmo após o recebimento definitivo, nos limites estabelecidos na legislação e nas condições da contratação.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento de dados pessoais a que tenham acesso em decorrência da contratação.

5.2. Os dados pessoais acessados ou tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados para as finalidades necessárias à execução dos serviços, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e demais disposições aplicáveis da LGPD.

5.3. O Contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais, prevenindo o acesso não autorizado e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado.

5.4. No âmbito do Levantamento Preliminar de Riscos Psicossociais – LPRP, deverão ser observados procedimentos que preservem, sempre que tecnicamente possível e compatível com a metodologia adotada, o anonimato dos participantes e a apresentação agregada dos resultados, evitando a identificação individual de servidores nos documentos destinados à Administração.

5.5. O Contratado deverá limitar o acesso aos dados pessoais aos profissionais estritamente necessários à execução das atividades, assegurando que estejam orientados quanto aos deveres de confidencialidade e proteção de dados.

5.6. É vedado ao Contratado compartilhar dados pessoais com terceiros ou utilizá-los para outras finalidades, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou mediante instrução válida da Administração, observadas as responsabilidades das partes.

5.7. O Contratado deverá comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas de sua ciência, a ocorrência de incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados à contratação, fornecendo as informações disponíveis e adotando as providências necessárias à contenção e à mitigação de riscos.

5.8. O prazo contratual de comunicação previsto no item anterior não substitui os prazos e as obrigações legais de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, quando aplicáveis.

5.9. O Contratado deverá prestar esclarecimentos e disponibilizar informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações de proteção de dados, observadas as limitações legais e os direitos dos titulares.

5.10. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, o Contratado deverá providenciar sua eliminação ou devolução à Administração, conforme as instruções aplicáveis, ressalvadas as hipóteses legais de conservação previstas na LGPD.

5.11. O Contratado deverá manter os registros e as evidências pertinentes às operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da contratação, quando exigidos pela legislação aplicável.

5.12. Eventuais ajustes necessários aos procedimentos de tratamento de dados pessoais poderão ser determinados pela Administração, observadas a legislação vigente e as orientações da autoridade competente.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, ainda que tal conclusão ocorra antes do término do prazo de vigência estabelecido.

6.2. Caso o objeto não seja concluído no prazo inicialmente estabelecido, a vigência observará o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, com a correspondente readequação do cronograma pela Administração.

6.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado, este será constituído em mora, sujeitando-se às sanções legalmente previstas, sem prejuízo da possibilidade de extinção da contratação e da adoção das medidas cabíveis para assegurar a continuidade da execução do objeto.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes do cumprimento integral das obrigações, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como por acordo entre as partes, quando juridicamente cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Nas hipóteses de extinção, serão observadas as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive quanto aos procedimentos administrativos, às consequências da extinção e à apuração de responsabilidades.

6.6. A alteração da estrutura societária ou da finalidade da empresa não ensejará, por si só, a extinção da contratação, desde que preservadas as condições legais e a capacidade de execução do objeto, observadas as providências administrativas cabíveis.

6.7. O procedimento de extinção deverá ser instruído, sempre que pertinente, com registros das etapas executadas, produtos entregues, pagamentos realizados ou devidos, ocorrências registradas, eventuais indenizações e multas.

6.8. A extinção da contratação não impede a apuração de responsabilidades, a aplicação das sanções cabíveis ou o reconhecimento de direitos decorrentes da execução, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.9. A contratação poderá ser extinta quando constatadas situações legalmente impeditivas relacionadas a vínculos entre o Contratado e agentes públicos vinculados à contratação, observadas as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, quanto cabíveis, e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado deverá aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões necessários à execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.3. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior, observadas as disposições legais.

8.4. As alterações que modifiquem obrigações contratuais deverão ser formalizadas por instrumento adequado, previamente submetido à análise jurídica quando exigível, observadas as competências administrativas e os procedimentos estabelecidos na legislação.

8.5. Os registros que não caracterizem alterações contratuais poderão ser realizados por apostilamento ou registro administrativo equivalente, conforme a natureza do ato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Tocantins, Subseção Judiciária de Palmas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser solucionados pelos meios administrativos ou consensuais legalmente admitidos, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Palmas-TO, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria GAB/UFT nº 1.292, de 11 de setembro de 2026

LEONARDO RAMOS LEITE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 15:04:44.

Despacho: Portaria GAB/UFT nº 1.292, de 11 de setembro de 2026

ANGELO PRADO NETO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria GAB/UFT nº 1.292, de 11 de setembro de 2026

IASMIM LAIS SOUSA GUIMARAES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria GAB/UFT nº 1.292, de 11 de setembro de 2026

LARISSA AIRES SARDINHA GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria GAB/UFT nº 1.292, de 11 de setembro de 2026

TULIO CESAR DE OLIVEIRA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria nº 1.603, de 30 de dezembro de 2022, publicada no DOU nº 1-C, de 02 de janeiro de 2023, seção 02, pág. 41

MICHELLE MATILDE SEMIGUEM LIMA TROMBINI DUARTE

Autoridade competente