# TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 12565881/2025 - PRESI/DIRG/SEGE/USAC/DSAU

Processo SEI nº 0031081-27.2025.4.03.8000

Documento nº 12565881

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021**

**SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS OU POR ESCOPO E CONTÍNUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -**

**DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR (ART. 75, II)**

**versão julho/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº** 0031081-27.2025.4.03.8000

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para realização de exames laboratoriais em magistrados e servidores do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 - A disputa do objeto contratual deverá ser por grupo formado por itens.

| | | | **GRUPO 1** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | HEMOGRAMA COMPLETO | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 21,96 | 4.435,92 |
| **2** | GLICEMIA EM JEJUM | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 13,87 | 2.801,74 |
| **3** | CREATININA | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 16,74 | 3.381,48 |
| **4** | COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 52,03 | 10.510,06 |
| 5 | TRIGLICERÍDEOS | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 18,50 | 3.737,00 |
| 6 | AST/TGO | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 15,50 | 3.131,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 7 | ALT/TGP | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 16,50 | 3.333,00 |
| 8 | URINA - TIPO 1 | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 20,09 | 4.058,18 |
| 9 | CITOLOGIA ONCÓTICA | 22373 | **UNIDADE** | 86 | 85,50 | 7.353,00 |
| 10 | PSA | 22373 | **UNIDADE** | 116 | 60,42 | 7.008,72 |
| 11 | PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES | 22373 | **UNIDADE** | 202 | 38,00 | 7.676,00 |
| 12 | SOROLOGIA PARA HEPATITE B | 22373 | **UNIDADE** | 13 | 53,78 | 699,14 |
| 13 | SOROLOGIA PARA HEPATITE C | 22373 | **UNIDADE** | 13 | 96,55 | 1.255,15 |
| 14 | ANTI-HBS | 22373 | **UNIDADE** | 13 | 65,00 | 845,00 |
| | | | | | **VALOR TOTAL R$** | **60.225,39** |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 14 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021 e a prorrogação será admitida nos termos da referida lei.

1.2.1. Trata-se de serviços enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo.

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

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$R$ **60.225,39** (sessenta mil e duzentos e vinte e cinco reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste processo consiste na contratação de empresa especializada para realização de exames laboratoriais (Hemograma completo, Glicemia em jejum, Creatinina, Colesterol total e frações, Triglicérides, AST/TGO, ALT/TGP, Urina tipo I, Citologia Oncótica, PSA, Pesquisa de Sangue Oculto nas fezes e Sorologias para Hepatite B e C) nos magistrados e servidores desta corte, visando o atendimento à Resolução CNJ 207/2015, que institui a Política de Atenção Integral à Saúde dos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário (12385906) e ao Artigo 6º do Decreto 6.856/2009, que dispõe sobre os exames médicos periódicos de servidores públicos (12385899).

> Art. 6º São atribuições das unidades de saúde, sem prejuízo de outras estabelecidas em atos internos dos tribunais: III – realizar ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde, tais como campanhas, pesquisas e ações de divulgação;
>
> IV – realizar ou gerir exames periódicos de saúde;

Art. 7o -A A realização de exames médicos periódicos tem como objetivo, prioritariamente, a preservação da saúde dos membros do Poder Judiciário e seus servidores, ativos e inativos, também em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

§ 1o Os membros e servidores do Poder Judiciário em atividade serão submetidos a exames médicos periódicos, conforme programação adotada pelo órgão. (Inserido pela Resolução CNJ nº 338, de 07.10.2020)

§ 2o É lícita a recusa na realização dos exames de que trata o § 1o, devendo ser consignada formalmente pelo convocado ou reduzida a termo pelo órgão ou entidade, não se aplicando a obrigatoriedade aos inativos. (Inserido pela Resolução CNJ nº 338, de 07.10.2020)

A realização dos exames laboratoriais fará parte do Exame Periódico de Saúde do TRF3 (EPS) e permitirá identificarmos precocemente algumas doenças que possam comprometer a atuação laboral do magistrado/servidor, além de estimular o cuidado com sua saúde e a promoção do bem-estar no seu cotidiano. Ademais, possibilitará que identifiquemos grupos de risco, a fim de subsidiar o desenvolvimento de campanhas e ações para a promoção e prevenção em saúde dos magistrados e servidores.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 - Processo SEI nº 0012499-13.2024.4.03.8000, identificador PC 912/25.

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

**3.1.**

Destacamos que não há atualmente no mercado solução alternativa para o serviço que se pretende contratar, uma vez que a realização de exames laboratoriais oferecem informações de suma importância para a avaliação de saúde. Essa avaliação seria a melhor política a se adotar para a diminuição do número de afastamentos por licença saúde, caracterizando-se como ferramenta imprescindível para o tratamento mais efetivo de possíveis doenças, podendo ainda, prevenir complicações que poderiam afetar os magistrados/servidores em suas vidas, bem como sua capacidade produtiva dentro e fora do ambiente laboral. Os resultados das avaliações de saúde ainda oferecerão subsídios para o desenvolvimento de ações e programas preventivos pelo serviço de saúde do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Com isso, fica prejudicado o levantamento de soluções alternativas para a presente demanda.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada realizará os exames laboratoriais no município de São Paulo.

A contratada deve contar com ao menos uma unidade localizada em um raio de até 5 km (cinco quilômetros) do prédio sede do Tribunal Regional Federal 3 Região, localizado na Avenida Paulista, 1842 - Cerqueira César - São Paulo/SP. E nesta unidade oferecer todos os serviços contratados.

Justificativa: O perímetro definido na presente contratação visa facilitar o deslocamento dos servidores para realização dos exames, já que o prédio sede do TRF3 localiza-se próximo da região central da capital, onde há facilidade de transporte público e ampla oferta de prestadores deste serviço.

Consideramos ainda que, pesquisado o mercado especializado na região pré-determinada (doc 12395504), demonstra-se que há um número expressivo de empresas que não se enquadram como ME/EPP na região e um número ínfimo delas se adequam nestes portes.

Os exames serão realizados mediante demanda da contratante e serão pagos à medida em que forem comprovadamente realizados.

A contratada realizará os seguintes exames laboratoriais:

| |
|---|
| 1. HEMOGRAMA COMPLETO |
| 2. GLICEMIA EM JEJUM |
| 3. CREATININA |
| 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES |
| 5. TRIGLICERÍDEOS |
| 6. AST/TGO |
| 7. ALT/TGP |
| 8. URINA - TIPO 1 |
| 9. CITOLOGIA ONCÓTICA |
| 10. PSA |
| 11. PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES |
| 12. SOROLOGIA PARA HEPATITE B |
| 13. SOROLOGIA PARA HEPATITE C |
| 14. ANTI-HBS |

Após a realização dos exames, o magistrado/servidor será submetido à avaliação clínica com médico do quadro da Divisão de Assistência à Saúde - DSAU.

Os dados de resultados dos exames serão sistematizados pelo contratante, a fim de que possam subsidiar programas de prevenção de doenças crônicas e qualidade de vida no TRF3.

Busca-se com a realização dos exames médicos alcançar o maior número possível de pessoas, visando acompanhar e promover a saúde dos magistrados/servidores com reflexos na redução dos níveis de absenteísmo, derivados de menor incidência de afastamentos por motivo de saúde, além de favorecer melhoria da qualidade de vida dos magistrados/servidores, permitindo a prevenção de doenças e o diagnóstico precoce no caso de alguma enfermidade.

O conhecimento acerca das questões de saúde que mais afetam nosso público nos permitirá, junto com o estudo das mais prevalentes causas de licenças saúde, planejar, manter e/ou criar ações e programas de saúde especificamente direcionados para intervir nas patologias mais presentes.

Ao fim da execução contratual, os resultados obtidos possibilitarão a apuração de indicadores de saúde exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, na Resolução CNJ º 207/2015, que instituiu a Política de Atenção Integral à Saúde dos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**Sustentabilidade**

4.1.1. Econômico: a fim de atender ao interesse público, a contratação deverá levar em conta todos os serviços disponíveis no mercado, buscando a melhor relação custo-benefício, objetivando um equilíbrio entre economicidade e redução de impactos socioambientais, mas sem abrir mão da competitividade exigida.

Mobilidade: a obrigatoriedade da futura contratada de oferecer ao menos uma unidade a menos de 5 km (cinco quilômetros) de distancia do prédio sede do Tribunal Regional Federal 3 Região permitirá aos magistrados e servidores que serão atendidos utilizar transporte público coletivo, evitando-se

deslocamentos por veículo próprio. JUSTIFICATIVA: - O perímetro definido na presente contratação visa facilitar o deslocamento dos servidores para realização dos exames, já que o prédio sede do TRF3 localiza-se próximo da região central da capital, há facilidade de transporte público. O atendimento deverá ocorrer próximo do domicílio funcional dos magistrados/servidores, uma vez que é mais lógico definir um local de coleta próximo do trabalho a fim de proporcionar rapidez e comodidade aos pacientes e manter o interesse do público alvo no EPS, justificando assim a presente contratação.

Ambiental: diminuição da necessidade de trâmite de papéis, uma vez que os resultados dos exames deverão ser entregues pela contratada, preferencialmente, por meio eletrônico, e com permissão de acesso por meio de senhas que serão disponibilizadas ao magistrado/servidor e ao profissional técnico da área de saúde do TRF3.

Legal: consultado o Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, o gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deve atender aos requisitos da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC-ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, e suas atualizações. O cumprimento deste requisito será verificado por meio de comprovante de coleta especializada, bem como apresentação de plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS.

**Indicação de marcas ou modelos**

4.1.2. **Não se aplica**

**Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço**

4.1.3. **Não se aplica**

**Da exigência de carta de solidariedade:**

4.1.4. **Não se aplica**

**Da exigência de amostra:**

**4.1.5. Não se aplica**

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia de execução prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no Termo de Justificativas Técnicas.

**Vistoria**

Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Contratação de serviços de manutenção e assistência técnica - Art. 47, §2º, da Lei 14.133/2021**

**Não se aplica.**

**Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas**

**Não se aplica.**

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário. A quantidade de exames será definida conforme demanda da contratante.

O pagamento será efetuado à medida em que forem realizados os exames laboratoriais e fornecidos os respectivos laudos.

**Condições de execução**

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato. Após a assinatura do contrato, a contratante entrará em contato com a contratada para agendamento de reunião (presencial ou por videoconferência) entre os gestores, fiscais do contrato e representantes da contratada para esclarecer eventuais dúvidas sobre o fluxo de execução dos serviços.

5.2.2. Todos os exames serão realizados nas dependências da contratada.

5.2.3. A contratada deverá disponibilizar a coleta das amostras para os exames laboratoriais, no período das 07:00 às 12:00 h, de segunda-feira a sábado.

5.2.4. A coleta dos exames não precisará de agendamento, mas a citologia oncótica precisará ser agendada.

5.2.5. A contratada deverá disponibilizar um número de telefone para contato e e-mail para que os magistrados e servidores possam tirar dúvidas sobre os exames.

5.2.6. A lista de servidores e magistrados aptos para realizarem os exames será remetida digitalmente pela contratante até o 3º dia útil de cada mês.

5.2.7. O magistrado/servidor será identificado mediante a apresentação de sua carteira funcional ou qualquer outro documento original com foto.

5.2.8. A comprovação da realização dos exames será demonstrada pela assinatura do magistrado/servidor em Lista de Convocação encaminhada pela contratada à contratante.

5.2.9. No momento da realização da coleta, a empresa deverá apresentar as datas disponíveis para agendamento da citologia oncótica, que não poderá ultrapassar 7 (sete) dias úteis da data da coleta dos demais exames.

5.2.9.1. A contratada deverá apresentar as datas disponíveis para agendamento para realização da citologia oncótica no mesmo dia e período da coleta de material para os demais exames.

5.2.10. A contratada deverá disponibilizar previamente para a Divisão de Assistência à Saúde (DSAU), recipientes individuais para coleta do exame Pesquisa de Sangue Oculto nas fezes que serão entregues aos pacientes no ato de convocação pela contratante.

5.2.10.1 - A contratada deverá disponibilizar previamente para a Divisão de Assistência à Saúde (DSAU) as orientações específicas para coleta do exame e armazenamento do material pelo paciente.

5.2.11. Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados em no máximo 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data da coleta do material.

5.2.12. Na data da coleta, a contratada fornecerá ao magistrado/servidor login e senha individual para consulta para que possam acompanhar os resultados dos exames.

5.2.13. Nas datas em que o magistrado/servidor comparecer para a realização dos exames laboratoriais, a contratada deverá fornecer declaração de comparecimento, contendo nome completo do magistrado/servidor, bem como data e hora de entrada e saída das dependências da contratada.

5.2.14. A contratada deverá enviar semanalmente os resultados dos exames dos servidores para os fiscais técnicos do contrato.

5.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.3.1. A empresa ficará encarregada da realização dos exames de 202 magistrados e servidores da corte.

O cronograma estimado para a execução dos serviços deverá ocorrer conforme tabela

| Período | Quantidade mínima estimada mensal de atendimentos | Quantidade total estimada de atendimentos no trimestre |
|---|---|---|
| 1º trimestre | 12 servidores | 37 servidores |
| 2º trimestre | 15 servidores | 45 servidores |
| 3º trimestre | 18 servidores | 54 servidores |
| 4º trimestre | 22 servidores | 66 servidores |

5.3.2. O primeiro trimestre terá início na data da assinatura do contrato, contendo os nomes dos magistrados e servidores aptos a realizarem os exames. A data do término do trimestre ocorrerá 03 (três) meses após o e-mail encaminhando Lista de Convocação inicial.

5.3.3. O e-mail que encaminhar a lista de magistrados e servidores fixará a data de término do trimestre, facilitando o controle de prazos para a contratada.

5.3.4. Os demais trimestres seguirão os mesmos critérios do primeiro trimestre.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

5.3.6. Kits individuais de recipientes para coleta do exame Pesquisa de Sangue Oculto nas fezes. Quantidade 202 kits

A contratada deverá disponibilizar os kits em embalagem contendo: 1 espátula de plástico, 1 coletor de plástico com tampa de rosca, 1 embalagem flexível de plástico com líquido conservante.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. As informações necessárias para o adequado dimensionamento da proposta constam do presente Termo de Referência.

**Especificação da garantia do serviço**

5.5. 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).

5.6. A garantia legal ou contratual dos serviços tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**Mecanismos formais de comunicação**

5.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a contratante e a contratada, os seguintes:

a) Ata de Reunião;

b) Ofício;

c) E-mails.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato: Divisão de Assistência à Saúde - DSAU.

6.1.1. Gestor do contrato: Subsecretaria de Gestão da Saúde e de Competências - USAC situada na Avenida Paulista, 1842, Torre Sul, 24º andar - Cerqueira Cesar - CEP: 01310-936 - Telefone: (11) 3012-1294 - email: usac@trf3.jus.br com cópia para renf@trf3.jus.br

6.1.2 Fiscais do contrato: Serão designados oportunamente.

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

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre o órgão 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.

6.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.ª Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional

Federal da 3ª Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/

**Preposto**

6.7. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A 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.

**Fiscalização**

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

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.

6.10.1. 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.

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

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.10.4. 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.

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

6.11. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

**Gestor do contrato**

6.12. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

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

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins

de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.15. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.18. O gestor do contrato deverá 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.

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato se for caso.

6.20. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

6.20.2 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.

6.21. A gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem 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.

6.22. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.1.1. A qualidade dos serviços prestados pela contratada será mensurada por meio da apuração da quantidade de atrasos na entrega dos resultados dos exames, conforme previsto Termo de Referência

| **Disponibilização dos resultados dos exames de análises clínicas** |
|---|

| | |
|---|---|
| Finalidade | Garantir atendimento no prazo estabelecido no Termo de Referência |
| Meta a cumprir | 100% de atendimentos no prazo estabelecido no Termo de Referência |
| Objeto de medição | Atrasos constatados, sem justificativa aceita pela Contratante |
| Forma de acompanhamento e medição | Relatório elaborado pelos fiscais do contrato. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismos de cálculo | Serão definidas as seguintes variáveis:<br><br>A- Incidência de 1% a cada 03 dias úteis de atraso, a contar do prazo máximo para o atendimento que é de 05 (cinco) dias úteis. |
| Início de vigência | Data de assinatura do contrato, sendo a primeira avaliação após um mês da assinatura do contrato. |

| | |
|---|---|
| Faixas de ajuste no pagamento | Entre 1 e 2 dias úteis – 100% do valor mensal do contrato.<br><br>3 e 5 dias úteis – pagamento de 99,5% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>6 e 8 dias úteis – pagamento de 99% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>9 a 11 dias úteis – pagamento de 98,5% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>12 a 14 dias úteis – pagamento de 98% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>15 a 17 dias úteis – pagamento de 97,5% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>18 a 20 dias úteis – pagamento de 97% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>21 a 23 dias úteis – pagamento de 96,5% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>24 a 26 dias úteis– pagamento de 96% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>27 a 29 dias úteis - pagamento de 95,5% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração.<br><br>Acima de 30 dias úteis - pagamento de 95% do valor da fatura, no mês subsequente ao da realização da apuração. |
| Procedimento de Apuração | 1- Atrasos constatados pelos fiscais, sem justificativa aceita pelos mesmos. Formalizados através de relatórios enviados à Contratada. |

7.1.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será indicado o desconto no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso

se constate que o contratado:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.3.2. A contratada 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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais

pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. 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.

**Condições de faturamento**

7.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) à contratada, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.8.1. O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal 3 Região, localizado na Avenida Paulista, 1842 - CEP 01310-936 , CNPJ 59.949.362/0001-76, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.8.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.8.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, a contratada deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.8.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.8.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a contratada deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.8.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à (nominar a área de orçamento e finanças da unidade gestora), antes do processamento do respectivo pagamento.

7.8.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.8.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.8.4.1. Se a contratada sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.8.5. O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SIGEO, no endereço eletrônico https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0.

7.8.5.1. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.8.5.2. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

**Retenção de impostos e contribuições**

7.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.9.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente à contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

**Liquidação e pagamento**

7.10. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.10.1. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.11. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.12. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.12.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa 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.

7.12.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.13. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.14. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

7.14.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

7.14.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.14.3. 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.

7.14.4. 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.

7.14.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, 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 em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438 ao dia

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.17.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

**Antecipação de pagamento**

7.18. Não se aplica.

**Reajuste**

7.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/10/2025.

7.20. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-SAÚDE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.20.1. O requerimento será encaminhado à Subsecretaria de Gestão da Saúde e de Competências no endereço eletrônico usac@trf3.jus.br.

7.20.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

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

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

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

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

7.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.8, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções.

8.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

8.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. 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 na Lei nº 14.133/2021 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

8.15. O contratante deverá, no prazo máximo 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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 14.133/2021.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo formado por itens.

9.2. Não serão aceitas propostas com valores globais e unitários superiores aos estimados pela administração.

9.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no anexo II do aviso de contratação direta.

9.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no anexo II do aviso de contratação direta.

9.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**Qualificação técnica**

a) Registro ou inscrição válida, em nome da empresa, no Conselho Regional competente, com indicação de responsável técnico, conforme Lei 6.839/1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. Do mesmo modo, a solicitação do registro do responsável técnico em seu respectivo órgão de classe tem amparo no Decreto 20.931/1932, que regula e fiscaliza o exercício da medicina, entre outras profissões da área da saúde.

a.1) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES conforme previsão da Lei nº 9.782/1999 e RDC – Anvisa nº 786/2023 e em conformidade com o artigo 29 da RDC nº 786 de 05/05/2023, da ANVISA.

**Qualificação técnico-operacional**

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d) Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

d.1) exames laboratoriais em no mínimo 50% do total de usuários previstos nessa contratação;

d.2) exames laboratoriais - exames de sangue, fezes e urina.

e) Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados.

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

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

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

i) 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.

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [090029/12104];

Fonte de Recursos: [1000];

Programa de Trabalho: [02331003320046014];

Elemento de Despesa: 33.90.39];

Plano Interno: [Não há];

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

Município de São Paulo, 17 de novembro de 2025.

## ASSINATURAS E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Identificação e assinaturas: agente público responsável ou equipe de planejamento; titular da área requisitante; Diretor da Secretaria ou da Subsecretaria no caso das Seções Judiciárias aprovando o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Braga Cocco Silverio**, **Supervisor da Seção de Enfermagem**, em 19/11/2025, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **José Roberto da Silva**, **Diretor da Subsecretaria de Gestão da Saúde e de Competências**, em 19/11/2025, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Rosely Timoner Glezer - CRM-SP 51.536** , **Médica Diretora da Divisão de Assistência à Saúde- DSAU**, em 19/11/2025, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Rosana Moraes**, **Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**, em 24/11/2025, às 14:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **12565881** e o código CRC **C03B02F3**.

0031081-27.2025.4.03.8000 12565881v3