



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Contratação:	0007684-72.2025.4.05.7000
Modalidade de Contratação:	Dispensa de Licitação (art. 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021)
Termo de Referência:	DA nº 02/2025
Demanda/Objeto:	Contratação de Empresa Especializada em Consultoria e Assessoria em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho a fim de elaborar Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) em diversas unidades de trabalho do Tribunal Regional Federal da 5ª Região
Processo PAC (2025):	0004767-80.2025.4.05.7000
Item PAC (2025):	TRF5-DAP-00051
Centro de Custos:	DA - CUSTEIO
Form. e-Compras:	4.074

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Avaliar as atuais condições dos locais de trabalhos de diversos setores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região com objetivo de verificar a manutenção ou concessão do adicional de insalubridade e/ou periculosidade para os servidores neles lotados, nos termos do art. 32, §§ 1º, 3º e 4º e art. 33 da Resolução CJF 04/2008.

1.2. O art. 32 da Res. CJF 04/2008 impõe reavaliação trienal ou quando houver mudanças estruturais, reformas, novos equipamentos ou processos de trabalho.

1.3. O pagamento, majoração, redução ou supressão dos adicionais de insalubridade e periculosidade depende de laudo válido; a ausência ou desatualização expõe o Tribunal a passivos trabalhistas e questionamentos de órgãos de controle (TCU, CGU, CNJ).

1.4. O TRF5 não dispõe de Engenheiro de Segurança nem Médico do Trabalho aptos para elaboração dos laudos.

1.5. Diante da obrigatoriedade legal, da inexistência de corpo técnico próprio e dos possíveis benefícios à saúde ocupacional, justifica-se a contratação de empresa especializada para emissão dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade para todas as unidades administrativa do TRF5, nos moldes do art. 32, §§ 1º, 3º e 4º e art. 33 da Resolução CJF 04/2008.

1.6. Nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta deve conter, "se for o caso", estudo técnico preliminar e análise de riscos, a depender da natureza e da complexidade do objeto a ser contratado. No presente caso, trata-se de contratação direta por dispensa para aquisição de materiais para manutenção dos jardins, cuja demanda está devidamente formalizada e delineada no presente termo de referência. Assim, considerando a baixa complexidade, padronização do objeto, curta

duração, e risco operacional reduzido, entende-se que a elaboração de ETP e de análise de riscos não se mostra necessária ou vantajosa para a Administração;

1.7. Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, é recomendável a observância de critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social nas contratações públicas. No entanto, a referida norma estabelece caráter preferencial, cabendo à Administração avaliar a pertinência e viabilidade de sua adoção conforme o caso concreto. No presente procedimento de contratação direta, cujo objeto é a aquisição de materiais para manutenção dos jardins, verifica-se que não há viabilidade técnica ou utilidade prática na incorporação de critérios de sustentabilidade ambiental, em razão de se tratar de objeto de uso único, natureza padronizada, pequeno vulto ou curta duração.

2. OBJETO

2.1. Contratação de Empresa Especializada em Consultoria e Assessoria em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho a fim de elaborar Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) em diversas unidades de trabalho do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, conforme as previsões, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência e de acordo com a descrição e quantitativos abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Cód. CATSER (Aproximado)
1	Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)	15	17825

Obs.: Consulta realizada em 30/05/2025 ao CATMAT/CATSER: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

2.2. Critério de Julgamento: Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e consequentemente declarada vencedora da Dispensa Eletrônica, aquela que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** decorrente dos valores atinentes ao objeto desta contratação.

2.3. O regime de execução dos serviços a execução indireta por **PREÇO UNITÁRIO**.

2.4. Não será permitida a subcontratação ou transferência total da execução do presente objeto a terceiros.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa contratada deverá executar o serviço de emissão de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) observando as seguintes especificações:

3.1.1. O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) é o documento que irá realizar o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos ambientais, de acidentes e ergonômicos apresentados no PGR;

3.1.2. O LTIP deve ser realizado para cada unidade definida pelo CONTRATANTE;

3.1.3. Deverá promover o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho considerando as modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, pela reavaliação do mesmo. Os processos objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados;

3.1.4. 4 Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho de Classe respectivo para o LTIP, devidamente assinado pelo profissional responsável. Informar NIT, PIS/PASEP;

3.1.5. O Conteúdo Básico do LTIP deverá contemplar:

3.1.5.1. Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço completo, nome fantasia, razão social, CNAE da atividade principal, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), porte da empresa, dados (nome, cargo, telefone, e-mail) do responsável pelo estabelecimento e dados (nome, cargo, telefone, e-mail) do responsável pelo contato com o estabelecimento;

3.1.5.2. Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NR's 15 e 16 da Portaria MTb 3.214/78 e Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

3.1.5.3. Descrição das dependências e instalações periciadas;

3.1.5.4. Descrição das atividades periciadas, abrangendo o grupo homogêneo de exposição e a função e o quantitativo dos empregados periciados;

3.1.5.5. Avaliação dos riscos identificados para cada função exercida pelos servidores;

3.1.5.6. Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;

3.1.5.7. Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa. Contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;

3.1.5.8. Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;

3.1.5.9. Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

3.1.5.10. Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho.

3.1.6. Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

3.1.6.1. A relação dos EPI's e EPC's necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PGR;

3.1.6.2. A relação completa dos EPC's e EPI's presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”, conforme o caso.

3.1.6.3. O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas: “A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina ou neutraliza a insalubridade cessando o pagamento do adicional respectivo conforme item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”.

3.1.6.4. Se a atividade for considerada insalubre ou perigosa, deve-se indicar o grau do adicional.

3.1.7. As avaliações devem observar, também, os seguintes procedimentos:

3.1.7.1. Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro;

3.1.7.2. Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente;

3.1.7.3. Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco;

3.1.7.4. Medir umidade relativa do ar nos ambientes que apresentarem esse risco;

3.1.7.5. As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periculado ou por grupo de exposição homogênea, sendo as informações coletadas próximo ao empregado ou agrupamento de empregados que está exposto ao maior agrupamento de riscos dentro do ambiente;

3.1.7.6. Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, recomendamos o uso de Audiodosímetro; também conhecido como dosímetro de ruído;

3.1.7.7. As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;

3.1.7.8. Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento devido as condições de organização e trabalho da CONTRATANTE, deve-se qualificar os agentes de riscos;

3.1.7.9. Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os Serviço possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco;

3.1.7.10. Deverá constar nos laudos a avaliação de quaisquer outros riscos que forem identificados durante a prestação dos serviços;

3.1.7.11. O LTIP poderá fazer uso das mesmas avaliações qualitativas e quantitativas ambientais utilizadas no PGR desde que não gere prejuízo em sua realização;

3.1.7.12. A CONTRATADA deve encaminhar a versão final do LTIP, após aprovação da versão final, composto pelo relatório e seus anexos, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico responsável pela elaboração com o carimbo da empresa CONTRATADA bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, em formato "PDF". A via digital deve estar assinada por certificado digital pelo responsável técnico responsável pela elaboração.

3.1.7.13. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento similar do Conselho de Classe respectivo para o LTIP, devidamente assinado pelo profissional responsável;

3.1.7.14. Deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 01 (NR-1), da Subsecretaria de Inspeção de Trabalho e Secretaria do Trabalho.

3.1.8. Os laudos deverão ser emitidos considerando as atividades desenvolvidas nas seguintes unidade do CONTRANTE:

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

· Setor de Almoxarifado

Divisão de Gestão Documental:

· Núcleo de Gestão de Arquivo

· Núcleo de Áudio e Vídeo

· Biblioteca

· Seção de Malotes

Diretoria de Administração Predial:

· Seção de Manutenção Eletromecânica

Núcleo de Assistência à Saúde:

· Seção de Cardiologia

· Seção de Serviços Integrados de Saúde

- Setor de Enfermagem
- Seção de Odontologia
- Seção Médico-Pericial
- Seção de Aquisições e Contratações

DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

- Setor de Manutenção de Veículos

DIRETORIA JUDICIÁRIA

- Seção de Coordenação dos Trabalhos de Taquigrafia

PRESIDÊNCIA

- Núcleo de Memória

4. PRAZOS

4.1. De entrega dos materiais/equipamentos: N/A

4.2. De fornecimento e instalação/montagem: N/A

4.3. De execução, no caso de serviço: **O prazo de execução do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Núcleo de Aquisições e Contratações - NAC;**

4.4. De vigência do instrumento contratual (se for o caso): N/A = Não será necessária a formalização de instrumento contratual.

Legenda: N/A = Não se aplica.

5. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Endereço de entrega/execução do objeto:

Seleção	Prédio	Endereço	Setor / Local
X	SEDE	Av. Cais do Apolo, s/n Edf. Ministro Djaci Falcão Bairro do Recife - Recife / PE CEP: 50030-230	Setor de Almojarifado Seção de Manutenção Eletromecânica Seção de Coordenação dos Trabalhos de Taquigrafia Núcleo de Memória

X	ANEXO I	Av. Cais do Apolo, s/n (ESMAFE) Bairro do Recife - Recife / PE CEP: 50030-230	Setor de Manutenção de Veículos
X	AMPLIAÇÃO	Av. Cais do Apolo, 421 Bairro do Recife - Recife / PE CEP: 50030-230	Núcleo de Gestão de Arquivo Núcleo de Áudio e Vídeo Biblioteca Seção de Malotes Seção de Cardiologia Seção de Serviços Integrados de Saúde Setor de Enfermagem Seção de Odontologia Seção Médico-Pericial Seção de Aquisições e Contratações

5.2. Horário de entrega/execução do objeto: A execução dos serviços deverá ser realizado em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre às **7h e 17h**;

5.3. Contatos para agendamento da entrega/execução do Objeto: da@trf5.jus.br e dap@trf5.jus.br

- José Cícero Araújo dos Santos - 81-3425.9787

- Ernani Lucena Maciel - 81-3425.9396.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Executar os serviços/fornecimento com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

6.2. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em conformidade com este Termo de Referência;

6.3. Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação do TRF5, sem qualquer custo para este Tribunal;

- 6.4.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;
- 6.5.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas por este Tribunal;
- 6.6.** Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega do objeto fornecido;
- 6.7.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF5 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.8.** Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento/execução dos materiais/serviços;
- 6.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este Tribunal, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos;
- 6.10.** Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto;
- 6.11.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais;
- 6.12.** Atender prontamente todas as solicitações do TRF5 previstas no Termo de Referência;
- 6.13.** Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto;
- 7.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento do objeto;
- 7.3.** Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;
- 7.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;
- 7.5.** Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 7.6.** Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

8. PAGAMENTO

8.1. Do Documento de Cobrança:

8.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá juntar, no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira - SIGEO, o **documento (único) de cobrança** constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

8.1.1.1. Para o processamento do pagamento dos materiais fornecidos ou serviços prestados ao Tribunal, os fornecedores e prestadores de serviços deverão realizar o auto-cadastro no SIGEO através do link: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>.

8.1.2. A CONTRATADA deverá também juntar e manter atualizado no SIGEO as certidões de

regularidade fiscal e trabalhista, abaixo listadas, além de outros documentos requeridos no sistema:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

Obs.: No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021), **somente poderá ser exigida** das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

8.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

8.1.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada, na **Diretoria Administrativa - DA**, do TRF5, localizada no **5º andar do Edifício Sede**, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50.030-908 | CNPJ: 24.130.072/0001-11, **sendo facultado o envio para o endereço de e-mail: da@trf5.jus.br**;

8.1.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

8.1.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05(cinco) dias úteis**, contados do seu recebimento na **DA**, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

8.2. Do Pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta corrente, até o **10º (décimo) dia útil** após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita entrega do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

8.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

8.2.3. Contato Responsável Atesto da Nota Fiscal:

Unidade: **Diretoria Administrativo - DA**

Nome: **Marcelo Nobre Tavares** / Telefone: **81-3425.9310** / E-mail: mntavares@trf5.jus.br / da@trf5.jus.br

8.2.4. Contato Responsável Liquidação e Pagamento da Nota Fiscal:

Unidade: **Diretoria de Orçamento e Finanças - SOF**

Nome: **Equipe de Execução da SOF** / Telefone: **81-3425.9143** / E-mail: sof.servidores@trf5.jus.br

Observações:

1. CNPJ para faturamento: **24.130.072/0001-11**
2. Inscrição Estadual: **ISENTO**

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor estimado da contratação será extraído do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/DA deste Tribunal, podendo ser utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros de que trata o art. 5º da **Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME**, de 07 de julho de 2021, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

10. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.1. Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento dos materiais, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade Ref.	Quant.	Marca / Modelo / Referência	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1		unid.				
2		unid.				
3		unid.				
4		unid.				
5		unid.				
-				TOTAL	=	R\$

10.2. Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento dos materiais desta contratação;

10.3. Na Proposta Comercial deverá constar a indicação das marcas, modelos e referência dos materiais ofertados, bem como a disponibilização dos respectivos folders, encartes e/ou catálogos.

11. PENALIDADES

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de **1% (um por cento) por dia**, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do **10º (décimo) dia de atraso** poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até **10% (dez por cento) sobre o valor da contratação**;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

11.2. Multa por Rescisão:

11.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;

11.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

11.2.4. O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

11.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I da lei 14.133/2021;

11.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF;

11.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

11.2.8. As multas serão descontadas do pagamento, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal;

11.2.9. A aplicação das penalidades acima descritas, far-se-á após a realização de regular processo administrativo

12. GARANTIA

12.1. A **garantia técnica** do objeto contra **defeitos de execução relacionada a qualidade (conteúdo) dos documentos** deverá ser de, no mínimo **90 (noventa) dias**, para ajustes e correções se houver necessidade, nos termos fixados na legislação específica vigente.

13. VISTORIA (Visita Técnica)

13.1. As empresas interessadas em participar da Dispensa Eletrônica **PODERÃO** realizar visita técnica nos locais indicados para a elaboração dos laudos a fim de conhecer os locais onde serão executados os serviços ora licitados;

13.2. A visita tem como finalidade avaliar as condições pertinentes ao ambiente em que se dará o serviço, a fim de determinar as possíveis dificuldades que porventura possam surgir durante a fase de execução contratual;

13.3. A visita deverá ser realizada, no horário das 9 às 17 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, **mediante prévio agendamento junto à Diretoria Administrativa**, por meio do **telefone (81) 3425.9310** ou através do **e-mail da@trf5.jus.br** ou diretamente no Edifício Ministro Djaci Falcão, sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, no Bairro do Recife, Recife/PE, e será acompanhada por representante da CONTRATANTE;

13.4. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO A**, será assinada por servidor da DAP/TRF5;

13.5. As licitantes não poderão alegar desconhecimento das características técnicas dos serviços, mesmo que optem por não vistoriar;

13.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato;

13.7. A declaração da licitante, em sua Proposta Comercial, de que conhece as condições locais para a execução do objeto supre a necessidade de visita técnica.

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

14.1. Critério de Qualificação Técnico-Operacional:

14.1.1. Apresentar um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica** em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

14.1.2. **Deverá ser apresentado, juntamente com o(s) atestado(s), checklist referenciando o item que se pretende comprovar e a página que consta o atestado indicado.**

14.1.3. Para fim de verificação de semelhança de característica em relação ao objeto deste Termo de Referência, este atestado deverá vincular-se a execução de serviços de engenharia para a reforma/adaptação, de acordo com o permissivo contido no art. 67, da Lei nº. 14.133/2021 e conforme a seguinte parcela relevante:

Item	Serviço	Und. Ref.	Parcela Relevante
01	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)	Laudos	08

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

14.1.4. **Para a comprovação da capacidade técnico-operacional, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância, deve a licitante comprovar a execução dos quantitativos mínimos definidos no subitem 14.1.3. com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado. (Súmula nº 263/2011 – TCU).**

14.1.5. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante;

14.1.6. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou notas fiscais do conteúdo declarado;

14.1.6.1. **A comprovação da prestação de serviços constantes de atestado de capacidade técnica, quando solicitada, deve ser feita mediante nota fiscal, e não por meio de recibo, compreendendo todo o período mencionado no atestado. (Acórdão TCU nº 519/2025 – Plenário)**

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

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

14.1.8. Apresentar comprovação de **Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** ou no **Conselho Regional de Medicina (CRM)** ou documento comprobatório de ser empresa atuante no ramo de Saúde Ocupacional do estado de origem, da LICITANTE, pessoa jurídica;

14.2. Critério de Qualificação Técnico-Profissional:

14.2.1. Indicar, expressamente, no mínimo, um profissional de nível superior, que será o Responsável Técnico pelo serviço, em cujo acervo, registrado no CREA ou CRM, conste Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviço de característica semelhante ao objeto desta contratação;

14.2.1.1. Para efeito de caracterização desta semelhança, serão observados os mesmos parâmetros do **subitem 14.1.3. (PARCELA REVELANTE)**;

14.2.1.1.1. Cada responsável técnico indicado pela empresa licitante deverá atender em sua integralidade ao disposto no subitem 14.1.3.

14.2.2. O profissional indicado como Responsável Técnico, deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, que pode ser comprovado mediante cópia da carteira de trabalho do responsável técnico; contrato social da empresa, no qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade; contrato de prestação de serviço; ou, declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

14.2.3. Apresentar comprovação de Registro no **Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** ou no **Conselho Regional de Medicina (CRM)** do estado de origem do Responsável Técnico indicado para a realização dos trabalhos;

Recife, 30 de maio de 2025.

Equipe de Planejamento da Contratação.

Marcelo Nobre Tavares Matrícula: 5619	José Cícero Araújo dos Santos Matrícula: 1307
Integrante Requisitante	Integrante Técnico

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao

Tribunal Regional Federal da 5ª Região - TRF5

Ref.: Aviso de Contratação Direta nº ____/2025.

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital do Aviso de Contratação Direta nº _____/_____, que _____, (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareceu perante a Diretoria Administrativa do Tribunal Regional Federal

da 5ª Região, com sede em Recife/PE, e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Visto e carimbo:

Servidor do TRF5

Obs.: A Declaração de Vistoria deve ser emitida em papel timbrado da licitante.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOBRE TAVARES**, **Diretor Administrativo**, em 02/06/2025, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CÍCERO ARAUJO DOS SANTOS**, **DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 02/06/2025, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5145231** e o código CRC **7537E2CD**.

0007684-72.2025.4.05.7000

5145231v25