



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS
AUTARQUIA FEDERAL**

TERMO DE REFERÊNCIA



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS
AUTARQUIA FEDERAL**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº2025/000792.03-5)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de segurança e medicina do trabalho, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS) e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS) e, com consultório na cidade sede da CONTRATANTE, localizada na Rua Coronel Corte Real, 662, Bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração/Revisão do PGR, de acordo com a atualização da NR1, contemplando avaliação psicossocial.	8800	Anual	1	R\$ 630,00	R\$ 630,00
2	Elaboração/Revisão do PCMSO	8800	Anual	1	R\$ 538,85	R\$ 538,85
3	LTCAT – Laudo Técnico das Condições	8818	Anual	1	R\$ 672,75	R\$ 672,75
4	AET – Análise Ergonômica do Trabalho (NR 17)	8818	Anual	1	R\$ 982,40	R\$ 982,40



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS
AUTARQUIA FEDERAL**

5	Assessoramento e Gestão SST E-Social Geração dos Arquivos e envio de remessa diretamente ao e-Social (Eventos S-2210, S-2220 e S-2240 – incluindo o evento de riscos psicossociais) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)	8818	Empregados	21	R\$ 20,42	R\$ 428,82
6	ASO - Exames Médicos Ocupacionais (Admissional, demissional, periódico e mudança de função)	8818	Unidade	Sob demanda	R\$ 45,36	R\$ 45,36
7	ASO- Exames Médicos Ocupacionais (Retorno ao trabalho e monitoramento pontual) –	8818	Unidade	Sob demanda	R\$ 67,50	R\$ 67,50
Valor Total Estimado: R\$ 3.365,68						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. A dispensa de licitação será realizada em um grupo único, conforme a tabela constante acima, devendo o Licitante ofertar/lance na coluna “valor total” para contratação de todos os itens.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

1.3.1 Após o encerramento do certame e no ato de apresentação da proposta definitiva (Anexo V), o Licitante vencedor obriga-se a informar os valores monetários ofertados, no mínimo, o valor máximo estipulado pela Contratante conforme estimado abaixo:

- 1.3.1.1. Item 1: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 630,00)
- 1.3.1.2. Item 2: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 538,85)
- 1.3.1.3. Item 3: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 672,75)
- 1.3.1.4. Item 4: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 982,40)
- 1.3.1.5. Item 5: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 490,08)
- 1.3.1.6. Item 6: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 45,36)
- 1.3.1.7. Item 7: Valor monetário para oferta: (mínimo de R\$ 0 e máximo de R\$ 67,50)

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de atividade essencial para a manutenção das rotinas institucionais e cuja descontinuidade acarretaria prejuízos à administração.

Prazo de vigência

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

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

Estimativa da demanda

1.7. A contratada deve atender:

1.7.1 Funcionários com vínculo em regime trabalhista (CLT) e estagiários.

1.7.2 **Estar localizada na cidade de Porto Alegre/RS**, conforme consta na justificativa do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.7.3 Observa-se pela tabela abaixo o Quadro funcional do CRBio 3ª Região – RS com a quantidade de empregados por função, datado de dezembro de 2025, poderá sofrer alterações na quantidade de empregados lotados nas unidades e funções.

CARGO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
Gerentes de Departamentos	4
Fiscais Biólogos	2
Analistas de Compras e Licitações	2
Analista de RH	1
Analista de Cobrança	1
Advogado	1



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS
AUTARQUIA FEDERAL**

Técnico de Informática	1
Assistentes Administrativos	9
Estagiários -	3
Total	24

1.8. Os estagiários deverão ser contemplados nos itens 1, 2, 3 e 4 conforme assegura no artigo 14 da Lei 11.788/2008.

1.9. Os estagiários não serão contemplados no escopo dos serviços dos itens 5, 6 e 7.

1.9.1 A não contemplação no item 5 fundamenta-se no fato de que o estágio não caracteriza vínculo empregatício, conforme dispõe a Lei nº 11.788/2008, e que os estagiários não contribuem para a Previdência Social na condição de segurados empregados, não estando sujeitos às obrigações previdenciárias e acessórias aplicáveis aos empregados regidos pela CLT.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esses serviços visam assegurar um acompanhamento adequado da saúde dos empregados públicos, em conformidade com o que é estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no art. 168, e pela Lei nº 8112/1990, no Art. 206-A.

2.2. As Normas Regulamentadoras (NRs) são um conjunto de disposições que complementam a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e estabelecem regras sobre segurança e saúde no trabalho. São de cumprimento obrigatório para empregadores e trabalhadores, visando prevenir acidentes e doenças, e garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável.

2.3. O objetivo principal para elaboração dos programas e laudos voltados a saúde ocupacional e segurança no trabalho é a preservação da saúde dos empregados, por meio do levantamento dos riscos ocupacionais, da avaliação médica e da detecção precoce de agravos.

2.4. Através da detecção dos riscos no trabalho e de exames clínicos, busca-se identificar riscos à saúde que possam decorrer das diversas atividades e funções dos empregados.

2.5. A prevenção por meio de diagnóstico tem se mostrado uma das principais ferramentas para a implementação de boas práticas em saúde.

2.6. As informações obtidas durante os exames médicos periódicos contribuirão para o perfil epidemiológico dos empregados, sendo essenciais para o desenvolvimento de ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância dos ambientes e processos de trabalho.

2.7. A contratação também visa garantir o cumprimento das obrigações legais referentes à segurança e saúde ocupacional dos servidores da instituição, assegurando condições adequadas de trabalho e a prevenção de riscos à saúde.

2.8. Sabe-se que saúde não significa apenas ausência de doenças físicas. Ela envolve, também, aspectos mentais e sociais que garantem o bom equilíbrio do indivíduo como um todo, assegurando o seu bem-estar e qualidade de vida. Os resultados esperados no trabalho dependem do seu quadro de colaboradores, e para tanto deve-se cuidar e investir no patrimônio humano.

2.9. Como um todo presume-se a finalidade de promoção e preservação da saúde e integridade do conjunto dos empregados do CRBio 3ª Região –RS.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não se aplica devido a esta contratação não constar no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU – Advocacia Geral da União, 6ª edição, revista atualizada e ampliada de setembro de 2023.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

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

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pois esses serviços exigem uma responsabilidade direta da empresa contratante em garantir que as atividades sejam realizadas por profissionais qualificados e em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h30min às 17h30min.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

Instalação de escritório

4.12. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar consultório contendo estrutura administrativa mínima, **no município de Porto Alegre/RS**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Devem ser realizados no consultório da Contratada, localizado em Porto Alegre/RS, os exames admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho.

5.1.2.1.1. Os estagiários não serão contemplados nesses exames.

5.1.2.2. Os exames periódicos devem ser realizados na Sede da Contratante, devendo ser em uma única data, para os 21 empregados do CRBio03.

5.1.2.2.1. Os demais procedimentos poderão ser realizados no consultório da Contratada, assim como para os empregados faltantes no dia dos exames periódicos.

5.1.3 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

5.1.3.1. Elaborar do PGR, conforme as exigências da NR-9, para mapear, identificar e controlar os riscos ocupacionais e ambientais, no ambiente de trabalho.

5.1.3.2. O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

5.1.3.3. O gerenciamento de riscos ocupacionais deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

5.1.3.4. Para a elaboração do PGR deve se considerar as condições de trabalho, nos termos da NR-17, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

5.1.3.5. Inclusão de ações corretivas e preventivas conforme o perfil de cada ambiente de trabalho.

5.1.3.6. A empresa contratada deve comunicar a contratante dos riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção previstas no plano de ação.

5.1.3.7. O levantamento preliminar de perigos e riscos deve ser realizado para as atividades existentes e nas mudanças e introdução de novos processos ou atividades de trabalho.

5.1.3.8. Quando na fase de levantamento preliminar de perigos e riscos não for possível adotar medidas imediatas para reduzir ou controlar o risco ocupacional evidente, as medidas devem ser inseridas no plano de ação e o risco registrado no inventário de riscos.

5.1.3.9. O inventário de riscos ocupacionais deve contemplar, no mínimo, a caracterização dos processos e ambientes de trabalho, a descrição dos perigos, com a identificação das fontes e/ou circunstâncias, a indicação das possíveis lesões ou agravos à saúde decorrentes da exposição dos trabalhadores aos perigos.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- 5.1.3.10. O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado.
- 5.1.3.11. A etapa de identificação de perigos deve incluir descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde, identificação das fontes e/ou circunstâncias e indicação do grupo de trabalhadores sujeitos ao perigo, que pode ser constituído por um ou mais trabalhadores.
- 5.1.3.12. A contratante deve selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação.
- 5.1.3.13. A contratante deve detalhar em documento os critérios das graduações de severidade e de probabilidade, os níveis de risco, os critérios de classificação de riscos e de tomada de decisão utilizados no gerenciamento de riscos ocupacionais.
- 5.1.3.14. Para a probabilidade de ocorrência das lesões ou agravos à saúde decorrentes de fatores ergonômicos, incluindo os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, a avaliação de risco deve considerar as exigências da atividade de trabalho e a eficácia das medidas de prevenção implementadas.
- 5.1.3.15. O programa de gestão de riscos deve ter validade de dois anos, devendo ter revisões periódicas anuais.
- 5.1.3.16. A contratação deve indicar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos.
- 5.1.3.17. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma com responsáveis, formas de acompanhamento e aferição de resultados, mediante autorização da diretoria.
- 5.1.3.18. A contratante deve indicar ações em saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em SST, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho.
- 5.1.3.19. A contratante deve encaminhar análise técnica quanto os acidentes e as doenças relacionadas a contratada.
- 5.1.3.20. O PGR deve conter no mínimo inventário de riscos e plano de ação.
- 5.1.3.21. Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade do profissional técnico designado pela empresa contratante, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.
- 5.1.3.22. O PGR deve contemplar as medidas de prevenção para os postos de trabalho contratados para execução de atividades na sede do CRBio-03, incluindo os estagiários conforme Art. 14 da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio).
- 5.1.3.23. A empresa contratada deve prestar informações de segurança e saúde do trabalho em formato digital conforme os modelos aprovados pela STRAB.
- 5.1.3.24. Elaborar, desenvolver e realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, e seus possíveis desdobramentos (PPP, Atestado de Saúde Ocupacional – ASOs, CID, CAT periódicos e afastamentos, e outros);
- 5.1.4 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:**
- 5.1.4.1. Elaboração, Implantação e Monitoramento do PCMSO, conforme as normas estabelecidas pela NR-7, com a inclusão de todas as etapas exigidas pela legislação, considerando os riscos ocupacionais específicos da autarquia.
- 5.1.4.2. O PCMSO deve incluir a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas, considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- 5.1.4.3. O PCMSO deverá ser feito uma vez ao ano.
- 5.1.4.4. Os exames periódicos deverão ser realizados na sede do Conselho, em uma data única, com a vinda do médico responsável na própria sede.
- 5.1.4.5. O PCMSO deve descrever os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança, ainda deve conter o planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados.
- 5.1.4.6. O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deve reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.
- 5.1.4.7. O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissional.
- 5.1.4.8. O médico responsável pelo PCMSO deve avaliar atestados médicos apresentados quando solicitado.
- 5.1.4.9. Acompanhamento contínuo e ajustes no programa, se necessário, com base nos resultados dos exames médicos e nas condições de trabalho, incluindo a elaboração e guarda de toda a documentação médica nos termos na NR-7.
- 5.1.4.10. A Contratante deve garantir que o PCMSO descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR, contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários conforme os riscos ocupacionais identificados, contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos, seja conhecido e atendido por todos os médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados e inclua relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa.
- 5.1.4.11. Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, ou do médico responsável pelo exame, quando a organização estiver dispensada de PCMSO.
- 5.1.4.12. Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO, a contratada deve garantir que os prontuários médicos sejam formalmente transferidos para seu sucessor.
- 5.1.4.13. O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo o número de exames clínicos realizados, o número e tipos de exames complementares realizados, a estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função, a incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função, informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados, análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.
- 5.1.5 Análise Ergonômica do Trabalho (AET):**
- 5.1.5.1. Realização de Análise Ergonômica do Trabalho (AET) para avaliar as condições ergonômicas dos postos de trabalho, conforme a NR-17, identificando potenciais riscos relacionados a esforços repetitivos, posturas inadequadas e outros fatores que possam comprometer a saúde do empregado.
- 5.1.5.2. Proposição de melhorias contínuas nos postos de trabalho para redução dos riscos ergonômicos.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

5.1.5.3. A AET deverá ser realizada uma vez ao ano.

5.1.5.4. A AET deve abordar as condições de trabalho, incluindo a análise da demanda e, quando aplicável, reformulação do problema, a análise do funcionamento da organização, dos processos, das situações de trabalho e da atividade, a descrição e justificativa para definição de métodos, técnicas e ferramentas adequados para a análise e sua aplicação, as recomendações para as situações de trabalho analisadas e restituição dos resultados, validação e revisão das intervenções efetuadas, quando necessária, com a participação dos trabalhadores.

5.1.5.5. A AET, deve contemplar descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais e recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos.

5.1.6 Consultas Médicas e Exames Ocupacionais:

5.1.6.1. Realização de consultas médicas ocupacionais, de acordo com as necessidades dos empregados, considerando os requisitos da NR-1.

5.1.6.2. Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho (após afastamento por INSS), de mudança de função e demissionais, incluindo exames complementares, conforme a necessidade dos empregados e a legislação vigente.

5.1.7 Relatórios e Acompanhamento:

5.1.7.1. Fornecimento de relatórios médicos detalhados, com informações sobre a saúde ocupacional dos empregados e recomendações para a manutenção da saúde no ambiente de trabalho.

5.1.7.2. Registro de todas as ações realizadas, com a elaboração de documentos e laudos técnicos conforme exigido pela legislação e normativas de segurança e saúde no trabalho.

5.1.7.3. Controle e envio dos arquivos ao e-social (SSP).

5.1.7.4. Seguindo a legislação vigente, NR-1 e Decreto 9.745/2019, a empresa contratada deverá obedecer toda a norma, inclusive elencando e mantendo todos os laudos que julgar necessário para o gerenciamento dos riscos ocupacionais e de saúde dos trabalhadores.

5.1.8 Manutenção e Assistência Técnica:

5.1.8.1. A empresa contratada deverá oferecer suporte contínuo, tanto para a execução do PCMSO, PGR, AET, quanto para a atualização e adequação dos programas e laudos sempre que houver necessidade de ajustes, conforme mudanças no ambiente de trabalho, alterações nas normativas ou atualização das condições de saúde dos empregados.

5.1.8.2. Assistência técnica será fornecida de forma a garantir a implementação correta das orientações médicas, bem como a solução de eventuais problemas identificados durante a execução dos exames ou no acompanhamento das condições de trabalho.

5.1.8.3. A empresa deverá ter no mínimo um médico do trabalho, garantindo o cumprimento das obrigações legais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede do Conselho Regional de Biologia – 3ª Região. Rua Coronel Corte Real 662, Bairro Petrópolis, Porto Alegre/RS.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 09h e 18h.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.3.1.1. A empresa deverá realizar PCMSO e/ou toda e qualquer outra atividade necessária para implantação do PGR junto ao Conselho;
 - 5.3.1.2. A contratada deve fazer a verificação in loco, no endereço da contratante: Rua Coronel Corte Real, 662, Petrópolis, em Porto Alegre/RS.
 - 5.3.1.3. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente (NR-1, NR-7, NR-9, NR-17, Decreto 9.745/2019 e outros aplicáveis à elaboração do programa) incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados;

Serviços a serem prestados e prazos:

- 5.3.2 **AET – Análise Ergonômica do Trabalho:** elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET.
- 5.3.2.1. O Prazo para elaborar o AET é de **90 (noventa) dias** contados a partir da vigência do contrato.
- 5.3.3 **Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho:** assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do trabalho, emitindo orientações e pareceres.
- 5.3.3.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.
 - 5.3.3.2. O prazo para atendimento das solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos do CRBio-03.
- 5.3.4 **Gestão SST – Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social:** assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do e-Social.
- 5.3.4.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.
- 5.3.5 **Exames Médicos Ocupacionais:** realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico e retorno ao trabalho);
- 5.3.5.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato;
 - 5.3.5.2. O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos do CRBio03.
- 5.3.6 Exames laboratoriais, de análises clínicas e exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo trabalhador e de acordo com a NR7, serão cobrados a parte obedecendo aos valores constantes na tabela da AMB – Associação Médica Brasileira e, portanto, não devem integrar os custos para mensurar o valor do contrato.
- 5.3.7 Todo e qualquer outra atividade/programa necessário para o bom desenvolvimento do PGR.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Não se aplica tendo em vista serem consultas e exames periódicos;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



Sede: Rua Cel. Corte Real, 662 - Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP 90.630-080
Fone (51) 3076-0006 • www.crbio03.gov.br • crbio03@crbio03.gov.br





CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Cargos existentes no CRBio03

5.5.1.1. Gerentes administrativos, financeiros, de riscos e afins – CBO 1421;

5.5.1.2. Fiscal Biólogo – CBO 2211-05;

5.5.1.3. Advogado – CBO 2410-05;

5.5.1.4. Analista de Cobrança – CBO 2525-15;

5.5.1.5. Analista de Compras, Licitações e Contratos – CBO 2521-05;

5.5.1.6. Analista de Recursos Humanos – CBO 2524-05;

5.5.1.7. Técnico Contábil – CBO 3511-05;

5.5.1.8. Técnico em Informática – CBO 317;

5.5.1.9. Assistente Administrativo – CBO 4110-10.

5.5.2 Atualmente há 17 empregados públicos concursados, 4 gerentes, 3 estagiários no quadro do CRBio03 divididos nos seguintes setores:

5.5.2.1. Gerência Administrativa

5.5.2.1.1. 01 Gerente Administrativo;

5.5.2.1.2. 01 Analista de RH;

5.5.2.1.3. 04 Assistentes Administrativos;

5.5.2.1.4. 01 Técnico de Informática;

5.5.2.2. Gerência Financeira

5.5.2.2.1. 01 Gerente Financeiro;

5.5.2.2.2. 02 Assistentes Administrativos;

5.5.2.2.3. 01 Analista de Cobrança;

5.5.2.2.4. 01 Estagiário;

5.5.2.3. Gerência de Fiscalização

5.5.2.3.1. 01 Gerente Fiscal;

5.5.2.3.2. 02 Fiscais Biólogos;

5.5.2.3.3. 01 Assistente Administrativo;

5.5.2.3.4. 02 Estagiários;

5.5.2.4. Gerência Jurídica

5.5.2.4.1. 01 Gerente Jurídica;

5.5.2.4.2. 02 Analista de Compras, Licitações e Contratos;

5.5.2.4.3. 01 Assistente Administrativo;

5.5.2.4.4. 01 Advogado;



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- 5.5.3 A Contratada deverá fazer o laudo de PGR fazendo as verificações *in loco* nas instalações do CRBio03;
- 5.5.4 Os exames admissionais, demissionais ou de retorno do trabalho, devem ser realizadas no consultório da Contratada, local apropriado para a atividade.
- 5.5.5 Os exames periódicos devem ser realizados na Sede da Contratante.
- 5.5.6 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA ao final do contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de toda a documentação produzida durante o tempo de vigência do contrato e transferência de conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.
 - Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 30 dias corridos após o encerramento do contrato.
 - A empresa CONTRATADA deverá entregar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços, incluindo o cronograma dos próximos exames médicos e elaboração do PGR além da necessidade do cumprimento de alguma obrigação. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.
 - A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 30 dias corridos.
 - O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, relação das ordens de serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.
 - Nenhum pagamento será devido à empresa CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do plano de transição.
 - O fato da empresa CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

5.7.1 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. Não se aplica.

Fiscalização Administrativa

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

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

Gestor do Contrato

6.13. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.13.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.14. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O CRBio03 não tem especificado o Índice de Medição de Resultado para a verificação.

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- 7.2.1 não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período dos eventos da tabela 1.1.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 7.8.1 o fiscal administrativo do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

7.26. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

7.33.1 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.

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

Antecipação de pagamento

7.35. Não se aplica.

Repactuação

7.36. Não se aplica.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INCP**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. 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).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4 Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
 - 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: considerando que o valor estimado enquadra-se no limite legal previsto para dispensa de licitação e que o objeto é essencial para o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos servidores, a contratação direta mostra -se justificada, vantajosa e necessária à manutenção da regularidade institucional, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade administrativa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS
AUTARQUIA FEDERAL**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

9.28. Caso a empresa vencedora seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação da regularidade contábil-fiscal poderá observar as seguintes condições, conforme o regime tributário adotado:

9.28.1 Para empresas optantes pelo Simples Nacional: deverá ser apresentada a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), referente ao último exercício fiscal disponível, nos termos da legislação vigente;

9.28.2 Para empresas não optantes pelo Simples Nacional: deverá ser apresentada a Escrituração Contábil Digital (ECD – SPED Contábil), ou documento equivalente que a substitua, também referente ao último exercício fiscal disponível, conforme exigências legais aplicáveis.

9.28.3 A documentação apresentada deverá estar válida, regular e compatível com a situação jurídica e fiscal da empresa, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, caso julgue necessário para a adequada análise da habilitação.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

9.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Certidão de Registro e regularidade da pessoa física ou jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS) ou o Certificado de Regularidade da pessoa física ou jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS);

9.32.1 Para serviços de PCMSO, conforme exigido pela Resolução CFM 2376/2024, a empresa deverá apresentar a Certidão de Registro e Certificado de Regularidade do médico responsável no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS);

9.33. Para cumprimento da NR-01 e das disposições que tratam da realização de exames psicossociais, deverá ser apresentada declaração de existência de responsáveis técnicos para execução de serviços de avaliação psicológica ou exames psicossociais, como por exemplo terapeuta ocupacional ou psicólogo.

9.33.1 A CONTRATADA deverá apresentar uma certidão de regularidade do profissional que exercerá as avaliações psicológicas ou exames psicossociais.

9.34. A licitante deverá apresentar um exemplar do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), elaborados pela empresa para outras contratantes, como forma de comprovação técnica.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- 9.36.2 Execução do objeto com teor semelhante ao do CRBio-03, dentre eles:
- 9.36.2.1. Elaboração e implementação do PGR com base na análise de riscos do ambiente de trabalho;
 - 9.36.2.2. Realização de PCMSO em quantidade equivalente para implantação do PGR;
 - 9.36.2.3. Elaboração e assistência técnica ao desenvolvimento da AET;
 - 9.36.2.4. Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;
 - 9.36.2.5. Assessoria referente ao SST para a plataforma do e-Social;
 - 9.36.2.6. Realização e emissão de ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho).
- 9.37. Declaração de que o fornecedor possui consultório/escritório no município de Porto Alegre/RS.
- 9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª REGIÃO – RS AUTARQUIA FEDERAL

- 9.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.45.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.45.6.1. ata de fundação;
 - 9.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.365,68 (três mil trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRBio-03 para o exercício de 2026.

11.2. Os recursos financeiros correrão pela dotação orçamentária das rubricas são as de número 6.3.1.3.02.01.010 – Serviços de Medicina do Trabalho.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Alegre, 22 de janeiro de 2026.

Lorenzo Dovera
Analista de Compras, Licitações
e Contratos



Sede: Rua Cel. Corte Real, 662 - Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP 90.630-080
Fone (51) 3076-0006 • www.crbio03.gov.br • crbio03@crbio03.gov.br





Documento assinado eletronicamente por **Lorenzo Dovera, Analista de Compras, Licitações e Contratos**, em 22/01/2026, às 14:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://cfbio.gov.br/validar-assinatura/> informando o código verificador **0105016** e o código CRC **CD7107CF**.

Rua Coronel Corte Real - 662 - Bairro Petrópolis - Porto Alegre/RS - CEP 90630-080 - crbio03.gov.br

2025/000792.03-5

0105016v2