



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 4ª REGIÃO – CRT-04 PR/SC

TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 018/2024

(Processo Administrativo n.º 001189/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços médicos e de segurança ocupacional para atendimento ao CRT-04, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE EMISSÃO DE LAUDOS/PROGRAMAS DE MEDICINA OCUPACIONAL (LTCAT, PCMSO E PGR)	8818	Unidade	1	R\$ 2.717,64	R\$ 2.717,64
2	EXAME/CONSULTA CLÍNICA EXAME/CONSULTA CLÍNICA COMPREENDENDO EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, PERIÓDICOS E COMPLEMENTARES, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO, TODOS COM	8818	Unidade	80	R\$ 71,45	R\$ 5.715,73



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

	FORNECIMENTO DE LAUDO					
3	EXAME DE ACUIDADE VISUAL	8818	Unidade	80	R\$ 26,20	R\$ 2.096,20
4	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA COM LAUDO	8818	Unidade	40	R\$ 173,06	R\$ 6.922,53
5	AUDIOMETRIA TONAL COM LAUDO	8818	Unidade	20	R\$ 53,56	R\$ 1.071,10
VALOR TOTAL: Dezoito mil, quinhentos e vinte e três reais e vinte e um centavos.						R\$ 18.523,21

1.2. O valor informado é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente prestados.

1.3. Por se tratarem de meras estimativas referenciais de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CRT-04, razão pela qual não poderão ser exigidos e nem considerados como valores para pagamentos mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CRT-04, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

1.4. 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.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço médico e de segurança ocupacional é utilizado de forma contínua ao longo do ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com a legislação vigente – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Programa de Gerenciamento de Riscos são obrigatórios para órgãos públicos da administração direta e indireta, órgãos dos poderes legislativo e judiciário bem como empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

2.2. Os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho são parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais, levando a um ambiente mais seguro e saudável.

2.3. Além de serem exigidos por lei, os exames ocupacionais são uma ferramenta muito importante para estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

2.4. A contratação é necessária por motivo de encerramento, em 30/04/2024, do Contrato nº 002/2019 firmado com a empresa CLASS SAUDE - MEDICINA OCUPACIONAL LTDA, não sendo possível a prorrogação por motivos de encerramento do contrato.

2.5. Com a previsão de abertura de novos escritórios descentralizados e consequente aumento do número de funcionários, a contratação deverá abranger essa futura expansão.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 32746668000179-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/11/2023;
- III) ID do item no PCA: 3;
- IV) Classe/Grupo: 931 – SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 927487-90016/2023.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A solução a ser implementada deverá realizar a Elaboração dos programas de saúde obrigatórios:

3.1.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em atendimento à NR 1;

3.1.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em atendimento à NR 7;

3.1.3. Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), em atendimento à Lei 8213/91;

3.1.4. Assessoria para atendimento à NR 5 (referente à Cipa);

3.1.5. Exames médicos admissionais (clínico, audição, acuidade visual e avaliação psicológica) demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demais exames que vierem a ser necessários.

3.1.6. Cobertura imediata nas cidades de Florianópolis e Joinville (em Santa Catarina), e Curitiba e Cascavel (no Paraná), e posterior cobertura nas cidades de Chapecó, Criciúma e Lages (em Santa Catarina), e Ponta Grossa, Londrina e Guarapuava (no Paraná).

3.2. O Conselho conta atualmente com 39 funcionários em Florianópolis, Joinville, Curitiba e Cascavel.

3.3. Endereços para elaboração dos programas de saúde obrigatórios:

3.3.1. ATUAL SEDE – FLORIANÓPOLIS/SC: Rua Felipe Schmidt, 390 – Salas 810, 801, 803 e 808 - Centro / Cep 80010-001;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

3.3.2. ATUAL REGIONAL CURITIBA/PR: Rua Comendador Macedo, 62 – SalaS 803/804 e 904 - Centro / Cep 80.060-030;

3.3.3. ATUAL ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE CASCAVEL/PR: Rua Castro Alves, 1.642 – Sala 02 - Centro / Cep 85.801-150;

3.3.4. ATUAL ESCRITÓRIO DESCENTRALIZADO DE JOINVILLE/SC: Rua Max Colin, 1917 – sala 01 – Ed. Prime Offices - América / Cep 89.204-635;

3.3.5. FUTURA SEDE PRÓPRIA - FLORIANÓPOLIS/SC, MUDANÇA PREVISTA PARA FINAL DE ABRIL/2024: Rua Campolino Alves, 84 - Térreo, Salas 103 a 105 e Salas 601 a 610 – Capoeiras /Cep 88.085-110;

3.3.6. FUTURA SEDE PRÓPRIA - CURITIBA-/PR, MUDANÇA SEM PREVISÃO DE DATA: Rua Doutor Faivre, 888 – Centro - Cep 80.060-140.

3.4. Os laudos devem ser encaminhados de forma digital em arquivo PDF em endereço eletrônico indicado pela Contratante;

3.5. EXAME/CONSULTA CLÍNICA – compreendem exames admissionais, demissionais, periódicos e complementares, retorno ao trabalho e mudança de função, todos com fornecimento de laudo. Os laudos médicos, resultantes dos exames realizados, devem ser encaminhados em arquivo digital único no dia em que for(em) realizado(s), excetuando-se a avaliação clínica de estágio que pode ser enviada em até 02 (dois) dias úteis.

3.6. A prestação do serviço deve iniciar em até 05 dias após assinatura do contrato e deve ser prestada em clínica/consultório dentro do perímetro urbano dos municípios de abrangência do CRT-04, conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

3.7. O encaminhamento dos funcionários deve estar disponível de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (das 8:00h às 18h).

3.8. Os exames requisitados pela licitante devem ser realizados em até 24 horas da solicitação.

3.9. Em casos de exigibilidade pela legislação, do envio ao E-social de novos eventos que possam surgir, a empresa prestadora do serviço, deverá realizar também o envio destes.

3.10. Em caso de penalidades devido ao descumprimento do envio ou do não envio das normativas do E-Social, a contratada será responsabilizada pelo ônus do objeto contratado.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.1.1. Início da execução do objeto: conforme estipulado no contrato ou ordem de serviço;

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

5.1.2.1. Início dos serviços em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato;

5.1.2.2. O encaminhamento dos funcionários deve estar disponível de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (das 8:00h às 18h).

5.1.2.3. Os exames requisitados pela licitante devem ser realizados em até 24 horas da solicitação.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá realizar treinamento específico e remoto para o CRT-04 se necessário.

5.1.2.5 Casos omissos e eventuais falhas de comunicação serão analisadas no caso concreto, com possibilidade de defesa prévia da contratada, na hipótese de aparente culpa na indisponibilidade do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à correta execução dos serviços, não podendo alegar sob nenhuma circunstância, em caso de falha no serviço ou perda de qualidade, problemas relativos a materiais, equipamentos etc.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A execução será acompanhada e fiscalizada pelos funcionários:

I. Bruna Amaral Guarezi;

II. Renata Fonseca Martins Florêncio.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

Fiscalização Administrativa

6.17. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima 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.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.3.1. 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.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7.3.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.5.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 à contratante;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. Não será admitida a antecipação de pagamento para a presente contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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;

8.6. **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.

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

8.8. **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

8.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais/Municipais 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

Qualificação Técnica

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

8.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.29.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.30.1. 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;

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

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

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



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Felipe Schmidt, 390 - Sala 810 - Galeria Comasa
Centro - Florianópolis - SC - CEP 88.010-001
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Comendador Macedo, 62 - Sala 803/804
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-030
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

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

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.523,21 (Dezoito mil, quinhentos e vinte e três e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRT-04.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.001-Serviços de Medicina do Trabalho;

Centro de Custo: 02.08.01.002 - Manter as Atividades de Gestão de Pessoas.

Florianópolis/SC, 22 de abril de 2024.

Márcio Gamba
Diretor Administrativo