

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 1.680.127)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional, para fins de cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego referente a este objeto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exame Médico Periódico com Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	22373	SERV.	180	R\$ 60,74	R\$ 10.933,20
2	Exame Médico Admissional com Emissão Serviço de Atestado de Saúde Ocupacional -ASO	22373	SERV.	30	R\$ 61,91	R\$ 1.857,30
3	Exame Médico Demissional com Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	22373	SERV.	30	R\$ 62,74	R\$ 1.882,20
4	Exame Médico de Retorno ao Trabalho com Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional -ASO	22373	SERV.	10	R\$ 62,57	R\$ 625,70

5	Exame Médico de Mudança de Trabalho com Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional -ASO	22373	SERV.	10	R\$ 62,74	R\$ 627,40
6	Enquadramento de Pessoa com Deficiência -PCD	8818	SERV.	10	R\$ 113,80	R\$ 1.138,00
7	Perfil Profissiográfico Previdenciário -PPP	8818	SERV.	2	R\$ 78,90	R\$ 157,80
8	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO	8818	SERV.	22	R\$ 377,67	R\$ 8.308,74
9	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	8818	SERV.	22	R\$ 402,60	R\$ 8.857,20
10	Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho-LTCAT	8818	SERV.	22	R\$ 581,98	R\$ 12.803,56
11	Análise Ergonômica do Trabalho-AET	8818	SERV.	22	R\$ 538,99	R\$ 11.857,78
12	Homologação de Atestados Médicos	8818	SERV.	300	R\$ 80,83	R\$ 24.249,00
13	Avaliação Médica Pericial	8818	SERV.	5	R\$ 313,16	R\$ 1.565,80
14	Envio de Eventos para o e-Social	8818	SERV.	12	R\$ 497,92	R\$ 5.975,04
15	Realização de	8800	SERV.	2	R\$ 1.893,80	R\$ 3.787,60

	Treinamento para 4(quatro) Integrantes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes -CIPA					
16	Programa de Saúde Mental NR1	8800	SERV.	140	R\$ 85,80	R\$ 12.012,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12(DOZE) MESES						R\$ 106.638,32

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, é enquadrado como continuado e sem vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e o CRECI/RJ, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (anos), na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4 Em havendo divergência entre a descrição do item no CATMAT/CATSER e a descrição deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Requisitos

4.2 A Contratada deverá elaborar, implementar e coordenar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), entre outros serviços correlatos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

4.3 A execução dos serviços deverá contemplar a implementação, revisão e manutenção das ações e programas exigidos pelas seguintes Normas Regulamentadoras:

NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO e PGR);

NR-4 – Dimensionamento e atuação do SESMT;

NR-5 – Constituição e funcionamento da CIPA;

NR-6 – Fornecimento e controle de EPIs;

NR-7 – PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

NR-9 – Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;

NR-15 - Atividades e operações insalubres

NR-17 – Ergonomia nos postos de trabalho.

4.4 O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é o instrumento técnico e administrativo que formaliza o processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1). O programa pode ser estruturado em meio físico ou digital e tem como finalidade promover a melhoria contínua das condições de trabalho, por meio da identificação sistemática dos perigos, avaliação e controle dos riscos existentes nos ambientes laborais.

4.5 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consiste na promoção e preservação da saúde dos empregados com base nos riscos à saúde dos empregados, especialmente os identificados nas avaliações previstas na NR-7. Caberá à Contratada a elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7, tomando-se por base o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) elaborado.

4.6 O PCMSO deverá ser elaborado por Serviço Especializado em Medicina do Trabalho, mais propriamente pelo(a) médico(a) do trabalho, mediante comprovação de sua capacidade técnica e legal e de seu vínculo empregatício ou contratual com a Contratada. Os dados do médico responsável pela elaboração do PCMSO, como nome, especialidade, número do registro do conselho profissional e assinatura (podendo ser digitalizada) deverão integrar o documento elaborado.

4.7 Em todas as etapas de elaboração do PCMSO devem ser respeitadas as leis de sigilo profissional.

4.8 Exames médicos que envolvem: (i) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental, e (ii) exames complementares, conforme procedimentos médicos a seguir: Exame Médico Admissional, compreendendo: exame físico e mental. A contratada deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida.

4.9 Exames periódicos: avaliação clínica ocupacional com o objetivo de avaliar a saúde do empregado e, identificar precocemente patologias, devendo ser: (i) anual: para os empregados menores de 18 (dezoito) anos e maiores de quarenta e cinco anos de idade; (ii) bienal: para os empregados entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade.

4.10 Exames demissionais: avaliação clínica ocupacional realizada obrigatoriamente dentro do período que antecederem o desligamento definitivo do empregado.

4.11 Avaliação de retorno ao trabalho: avaliação clínica ocupacional realizada obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho, se a ausência do empregado for por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, seja por motivo de doença, acidente ou parto.

4.12 Avaliação para mudança de função: avaliação clínica ocupacional realizada obrigatoriamente antes da data da mudança, desde que a mudança implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente à mudança.

4.13 Em todas as avaliações devem estar contempladas a realização de exame clínico e exames complementares, devidamente discriminados e conforme disposto na NR-7, nas demais normas regulamentadoras, bem como, nas legislações e publicações relacionadas ao tema.

4.14 Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: a cada avaliação médica ocupacional realizada, o médico da contratada deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 2 (duas) vias.

4.15 Homologação de Atestados Médicos: a contratada deverá realizar a homologação de atestados médicos referentes a licenças médicas concedidas por período superiores a 3 (três) dias.

4.16 Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS: a contratada deverá realizar a avaliação de atestados médicos referentes a licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

4.17 Prontuário Clínico Individual: os dados obtidos na avaliação clínica ocupacional devem ser anotados em um prontuário individual e permanecer sob a responsabilidade do Médico Coordena-

dor do Programa, devendo ser guardado por 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

4.18 Relatório Anual: a contratada deverá elaborar o relatório anual, com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado na NR nº 7.

4.19 O PCMSO deverá ser documentado em meios físico e eletrônico, formatos Doc e PDF, com fornecimento de todas as cópias à Contratante, sendo que as cópias físicas deverão ser entregues encadernadas à contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.20 A fim de que sejam cumpridas todas as obrigações legais referentes ao PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO, a contratada deverá estruturar o PCMSO a fim de atender integralmente às legislações e regulamentações relacionadas ao tema, em especial à Norma Regulamentadora NR-7, não ficando, portanto, adstrita aos serviços elencados no edital ou nesse termo de referência.

4.21 Programa De Gerenciamento De Riscos – PGR: documento que relaciona as atividades existentes na Organização com as categorias de perigos e riscos que podem comprometer a segurança e a saúde dos profissionais. A contratada deve elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) após o devido processo de avaliação dos riscos ocupacionais e atendimento das formalidades necessárias, em cumprimento integral à NR-1 e demais atos legais e normativos vigentes. A CONTRATADA deve encaminhar para análise e aprovação da versão digital preliminar do PGR e seus anexos em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.22 A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, para leitura em formato “pdf”, para aprovação da Área de Recursos Humanos;

4.23 A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico;

4.24 A CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos;

4.25 A elaboração do PGR (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.26 A fim de que sejam cumpridas todas as obrigações legais referentes ao Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, a contratada deverá realizar todos os serviços e exigências legais constantes nas normas regulamentadoras e nas demais legislações que normatizam esse objeto.

4.27 AET – Análise Ergonômica do Trabalho: a contratada deverá elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento do AET.

4.28 O Laudo de Ergonomia deverá ser entregue pela contratada em até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.29 Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP: constitui-se em documento histórico-laboral do empregado.

4.30 A contratada deverá realizar o Perfil Profissiográfico Previdenciário e sua atualização, conforme as normas regulamentadoras e demais legislações vigentes.

4.31 O Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT deve ser expedido por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho da empresa contratada, após a elaboração do PGR e PCMSO. O PGR deverá ser elaborado por um profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, isto é, por um Engenheiro ou Técnico de Segurança do Trabalho. A elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho – AET deverá ser realizada por profissional com especialização e habilitação na área de ergonomia. Ficará a cargo da contratada, a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CRM-RJ e Ministério Público, entre outros. A contratada e os profissionais integrantes do SESMT, para a prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá atender ao estabelecido na NR-4 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.32. A CONTRATADA será integralmente responsável pela responsabilidade técnica dos programas e laudos elaborados, devendo assegurar que todos os documentos emitidos contenham identificação, assinatura (física ou eletrônica) e registro profissional do responsável técnico.

Qualificação dos Profissionais

4.33. A CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais responsáveis técnicos pela execução dos serviços possuem qualificação e habilitação legal, nos seguintes termos:

4.33.1. Médico do Trabalho: deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialização em Medicina do Trabalho, mediante certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou residência médica reconhecida;

4.33.2. Engenheiro de Segurança do Trabalho: deverá possuir registro no CREA e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;

4.33.3. Técnico de Segurança do Trabalho: quando aplicável, deverá possuir registro profissional válido;

4.33.4. Profissional responsável pela Análise Ergonômica do Trabalho: deverá possuir formação e capacitação comprovada em ergonomia;

4.33.5. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais indicados, bem como mantê-la atualizada durante toda a vigência contratual.

4.33.6. A CONTRATADA deverá demonstrar capacidade técnica operacional compatível com o objeto da contratação, mediante comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo elaboração de programas legais (PGR, PCMSO, LTCAT) e realização de exames ocupacionais.

4.33.7. A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado ou plataforma digital compatível com o e-Social, sendo responsável pela gestão, atualização e envio das informações obrigatórias, mediante outorga de procuração pela CONTRATANTE.

Subcontratação

4.34. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual,

Garantia da contratação

4.35. Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia ao local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.36. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo a estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro, no bairro Centro, próximo à Sede do Conselho, 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: a partir da assinatura do contrato, os serviços serão executados pela empresa contratada sob demanda, conforme a necessidade do CRECI-RJ.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. O serviço deverá ser executado de modo a atender à demanda de exames necessários ao CRECI-RJ, observadas as necessidades institucionais quanto ao local e ao horário de realização.

5.6.1. O CRECI-RJ poderá solicitar a contratada com antecedência de 15 (quinze) dias corridos que o exame médico seja realizado na Sede do Conselho, desde que tenha no mínimo quorum de 20 (vinte) funcionários para a realização. O valor do exame deverá ser o mesmo praticado na licitação.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. As rotinas de execução dos serviços observarão, além das disposições exigíveis previstas no item 4.0 do Termo de Referência, o seguinte:

5.7.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos máximos para execução dos serviços:

5.7.1.1. Exames ocupacionais (admissional, periódico, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função): até 2 (dois) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE;

5.7.1.2. Realização de exames nas dependências da CONTRATANTE: até 15 (quinze) dias corridos, mediante demanda mínima previamente acordada;

5.7.1.3. Homologação de atestados médicos e avaliações periciais: até 2 (dois) dias úteis;

5.7.1.4. Elaboração e atualização de documentos técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT): conforme prazos estabelecidos nas Normas Regulamentadoras, não podendo ultrapassar 90 (noventa) dias corridos da assinatura do contrato;

5.7.1.5. Elaboração de PPP: até 60 (sessenta) dias corridos;

5.7.1.6. Análise Ergonômica do Trabalho (AET): até 15 (quinze) dias corridos para realização e até 3 (três) dias úteis para emissão do laudo.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que o serviço exigir, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. Para fins de formulação das propostas as licitantes deverão considerar todas as exigências constantes na descrição dos produtos/serviços previstos na tabela do item 1.1 do Termo de Referência.

5.9.1 O dimensionamento da proposta da licitante deverá ser o menor preço em cima do orçamento estimativo apresentado pela Administração.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. 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

5.11. O objeto contratual será iniciado a partir da assinatura do contrato, sob demanda do CRECI-RJ.

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.

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 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

6.8 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).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.17 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.

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.

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.

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.

6.19 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.

6.20 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).

6.21 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).

6.22 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).

6.23 O gestor do contrato deverá 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.

6.24 O gestor do contrato deve receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II do Edital.

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.

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

Do recebimento

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

7.6. 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a quantidade de serviços realizados.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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:

7.18.1. 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**).

- 7.18.2. 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;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. 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

- 7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.27. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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.

REAJUSTE

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

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

7.34 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).

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

7.36 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.

7.37 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.

7.38 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39.3. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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;

8.2.4.3 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.

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

8.2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada 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 Ter-

mo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com a adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3.1 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;

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

9.3.3 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>;

9.3.4 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;

9.3.5 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.

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

9.3.7 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5 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.

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

9.7 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;

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

9.9 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.11 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

9.12 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;

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

9.14 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.14.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.14.2. 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; e

9.14.3. 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.

9.14.4. 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.

9.15 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 até 10% do valor total estimado da contratação

9.16 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).

9.17 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

9.18. 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.

9.19. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas de especialização:

8.20 A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado serviços de Engenharia e Medicina do Trabalho, compatíveis em natureza e complexidade com o objeto da presente contratação, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

9.21. Reputação ilibada no mercado, sendo reconhecida por sua excelência técnica, ética e compromisso com resultados.

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

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

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

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

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

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

9.22.6. 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;

9.22.7. 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\$ 106.638,32 (cento e seis mil, seiscentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

9.2. Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, esclarecemos, que a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado/máximo não será sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.3.1.3.04.01.006 – Serviços Técnicos Profissionais – PJ

11. RETENÇÃO DE IMPOSTOS

11.1. Para a retenção de impostos, deverão ser observadas, especialmente, sem prejuízo das demais constantes na legislação.

11.1.1. Instrução normativa RFB nº 1.540 de 05/01/2015.

11.1.2. Instrução normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012.

TERMO DE REFERÊNCIA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborou	Patrícia Ferreira Pereira	Supervisora de Departamento Pessoal	
Aprovou	Marcus Vinicius Cerqueira Limão	Superintendente do CRECI-RJ	
Ratificou	João Eduardo Leal Corrêa	Presidente do CRECI-RJ	

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2026.