ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N° 050/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, com vistas à elaboração, implementação, execução, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) , da elaboração de Laudos Técnicos das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT), do preenchimento de Perfis Profissiográficos Previdenciários (PPPs), e assessoria aos membros da CIPA, em conformidade com as normas reguladoras e demais legislações que tratam do tema, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE ESTIMADA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO	8800	Serviço Anual	27	R$ 210,93	R$ 5.695,02
2	Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	8800	Sob demanda	533	R$ 62,67	R$ 33.401,33
3	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	8800	Serviço Anual	27	R$ 334,77	R$ 9.038,79
4	Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT	8800	Serviço Anual	27	R$ 293,52	R$ 7.925,04
5	Análise Ergonômica do Trabalho - AET	8800	Serviço Anual	27	R$ 400,00	R$ 10.800,00
6	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	8800	Serviço Anual	27	R$ 1.200,00	R$ 32.400,00
7	Programa de proteção contra incêndios	8800	Serviço Anual	27	R$ 1.692,76	R$ 45.704,61

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

8	Assessoria técnica judicial	8800	Sob demanda	27	R$ 2.749,73	R$ 74.242,71
9	Perfil Profissiográfico Previdenciário - P.P.P.	8800	Sob demanda	27	R$ 155,16	R$ 4.189,41

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns).**

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o cuidado com a saúde dos funcionários do Conselho é uma necessidade permanente na instituição.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho possui como finalidade precípua disciplinar e fiscalizar a profissão de corretor de imóveis e, para concretizar sua missão institucional, necessita realizar atividades secundárias que auxiliam indiretamente na realização de seus atos.

2.2. Esses serviços indiretos são fundamentais para a viabilidade do processo de fiscalização da profissão, uma vez que para a prestação de serviços com qualidade e eficiência é necessária uma estrutura administrativa organizada, composta por materiais e pessoas para prover suporte logístico e técnico.

2.3. Neste contexto, dentre os serviços secundários vinculados a finalidade fim, a área requisitante, considerando a composição atual de 511 funcionários e jovens aprendizes, vislumbrou a necessidade de realizar a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, em cumprimento a legislação vigente sobre a questão.

2.4. A intenção da contratação é justificada pela necessidade de atendimento à legislação trabalhista, em especial às Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho e coordenadas pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT, para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como realizar os exames ocupacionais periódicos do PCMSP, do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, da Elaboração do Laudo Ergonômico de todos os postos de trabalho, da realização de LTCAT (Laudo Técnico de Condições

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

Ambientais do Trabalho), CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e demais serviços obrigatórios para atendimento às normas aplicáveis ao Conselho.

2.5. A indisponibilidade de contratada para a realização do serviço pode acarretar sanções administrativas, multas, passivos trabalhistas e responsabilização civil do empregador, conforme previsto nas normas do Ministério do Trabalho, da Constituição Federal (art. 7º, XXII) e da Lei nº 8.213/91 (arts. 19 a 21), que tratam da proteção à saúde do trabalhador e dos acidentes de trabalho.

2.6. O serviço é de natureza especializada, com escopo compatível com a legislação vigente e relevância estratégica para a conformidade normativa do Conselho e a valorização do corpo funcional da instituição.

2.7. Os principais normativos referentes ao objeto desta contratação são:

2.7.1 NR-1: Gerenciamento de riscos ocupacionais: estabelece as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras -NR relativas à segurança e saúde no trabalho e às diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho – SST;

2.7.2 NR-05: CIPA: trata da regulamentação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes –CIPA;

2.7.3 NR-7: Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional: estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores;

2.7.4 NR-15 e artigo 58 da Lei 8.213/1991: tratam da formulação do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho –LTCAT;

2.7.5 Artigo 58 da Lei 8.213/1991 e Instrução Normativa nº 99, de 5 de dezembro de 2003: tratam do Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP;

2.7.6 NR-23: Proteção contra incêndios: dispõe sobre informações e orientações acerca da proteção e combate a incêndios.

2.8. No mais, a contratação de empresa para prestação de serviço especializado em Medicina do Trabalho está prevista no orçamento do Conselho para o exercício de 2026, alinhado ao pleno atendimento da legislação vigente e visando à melhoria da qualidade de vida, ao desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição, eliminação e prevenção de riscos associados às atividades profissionais.

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

3.1. A descrição abrangente da solução engloba os serviços especializados em Medicina do Trabalho. Esses serviços devem ser planejados, elaborados, implementados, gerenciados e executados de acordo com as condições especificadas abaixo, garantindo plena conformidade com as Normas Regulamentadoras e outras legislações pertinentes ao tema por meio de ações preventivas garantindo ambiente de trabalho seguro e saudável.

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

3.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), atendendo a Norma Regulamentadora n°. 7 (NR-7), constando as seguintes etapas:

3.2.1 Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de todas as unidades do CRECISP: Sede, Departamentos/Setores, Delegacias Seccionais e Delegacias Regionais, conforme descrito neste documento; conhecendo os ambientes de trabalho e os riscos presentes, identificados e classificados pelo PGR, mediante visita técnica a todas as localidades, realizando todas as atribuições, fornecendo todas as documentações previstas na NR relacionada, incluindo arquivos para o E-social.

3.2.2 A contratada deverá indicar médico do trabalho coordenador pelo PCMSO.

3.3. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

3.3.1 Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), constando de anamnese ocupacional, exame físico e orientação e realização no que tange a exames complementares previstos no PCMSO, incluindo a homologação de atestados médicos e o fornecimento de arquivos para o E-social

3.3.2 Exame médico admissional — É obrigatório e está previsto no artigo 168 da CLT devendo ser realizado antes do trabalhador assumir suas atividades.

3.4. AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS com base nas legislações específicas e técnicas, de forma a assegurar aptidão destes para o trabalho/função.

3.5. Caso a atividade a ser executada seja de risco, deverá ser realizado também o exame complementar específico para cada caso.

3.6. Exame médico periódico — de acordo com os seguintes intervalos de tempo:

3.6.1 Para empregados expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem o desenvolvimento ou agravo de doença ocupacional, os exames específicos devem ser repetidos em conformidade com o período de validade dos mesmos constantes nas Normas Regulamentadoras especificas ou a pedido do Coordenador do PCMSO, e,

3.6.2 Para os demais empregados, por critérios da **CONTRATANTE** em ampliar as condições de prevenção, a rotina será anual, independente da faixa etária.

3.7. Execução de exames médicos específicos em portadores de necessidades especiais, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Contratante para possíveis restrições ou mudanças de atividades;

3.8. EXAME DE RETORNO AO TRABALHO: O empregado deve realizá-lo, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

3.9. EXAME DE MUDANÇA DE FUNÇÃO: Deve ser realizado, obrigatoriamente, antes da data da mudança de função. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho, ou de departamento/setor, que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente.

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

3.10. **EXAME DEMISSIONAL**: Deve ser realizado, obrigatoriamente, no dia seguinte ao último dia trabalhado, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado nos últimos 135 (cento e trinta e cinco) dias.

3.11. **DETALHAR O PERFIL DE TODOS OS COLABORADORES DO CRECISP** constando, entre outros dados: idade, sexo, estado civil, função, altura, peso com o cálculo do índice da massa corpórea, pressão arterial, prática de atividade física, vacinas recebidas e medicamentos em uso, e outros cabíveis.

3.12. **DADOS SEMIOLÓGICOS**: ausculta pulmonar, cardíaca e palpação abdominal; avaliar coluna (desvios, contraturas, assimetrias); investigar os sinais e sintomas do aparelho osteomuscular e alterações dos membros inferiores e superiores e a sua localização; bem como tabagismo, etilismo, doenças crônicas, doenças familiares, doenças infecto contagiosas, queixas de sofrimento mental, acidente de trabalho.

3.13. Os exames previstos neste documento deverão ser realizados em clínica ou médico conveniado situados sempre na mesma cidade onde funciona a unidade onde o funcionário está contratado ou in loco no endereço do local de trabalho.

3.14. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional/demissional/alteração de função e retorno ao trabalho deverá ser emitido em duas vias, devendo as mesmas serem entregues imediatamente ao término da consulta ao empregado, caso não haja a necessidade de exames complementares.

3.14.1 O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames periódicos deverão ser enviados em seguida à Gestão de Pessoas do CRECI/SP, juntamente com a relação nominal respectiva.

3.15. Realização de exames complementares que forem exigidos após análise de novos cargos/funções ou decorrência da elaboração do PGR e execução do PCMSO.

3.16. Sugestão e realização de ações de treinamento, cursos e palestras relacionadas à saúde dos colaboradores da Contratante, de acordo com o perfil de ocorrências e do público-alvo;

3.17. Acompanhamento diferenciado dos empregados com queixas que possam causar inaptidão para o trabalho.

3.18. As ASO's deverão conter no mínimo: Nome completo do trabalhador, número do RG e sua função; Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (SST); Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados; Nome do médico coordenador do PCMSO com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM); Definição de apto ou inapto para a função especifica que o trabalhador irá exercer, exerce ou exerceu; Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato; Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM.

3.19. Prestar consultorias técnicas sobre Segurança e Saúde Ocupacional, avaliações médicas ocupacionais; orientação técnica com indicação de ações corretivas; caracterização de doenças ocupacionais; avaliação, orientação e acompanhamento nos afastamentos por auxílio-doença,

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; preenchimento e assinatura de CAT – Comunicação de Acidente no Trabalho, de intercorrências ocorridas dentro das localidades de trabalho do CRECI/SP, Notificação compulsória de doenças e acidentes, previstas na legislação previdenciária e sanitária.

3.20. Elaborar relatório mensal dos exames médicos ocupacionais realizados e pendentes.

3.21. Elaborar relatório anual consolidado dos exames ocupacionais e exames constantes do perfil de cada empregado do CRECI/SP.

3.22. Fornecer e padronizar os impressos relativos ao PCMSO (ficha clínica, ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, guia de encaminhamento, entre outros).

3.23. Elaboração do Relatório Anual do PCMSO, previsto neste edital, de acordo com os normativos previstos na NR-7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual.

3.24. Emitir e atualizar um prontuário médico físico e informatizado para cada colaborador do CRECISP, que deverá ficar sob responsabilidade da contratada e ã disposição dos agentes fiscais, judiciais e do serviço de segurança e saúde ocupacional do CRECI/SP.

3.25. Viabilizar que apôs o desligamento do colaborador o prontuário médico físico deverá ser concluído, lacrado e entregue a Gestão de Pessoas do CRECISP para arquivamento pelo prazo determinado em lei.

3.26. Realização de exames complementares previstos na Legislação e/ou determinados pelo Médico responsável do PCMSO. Estes exames deverão ser realizados por clínica e/ou laboratório especializado sob a responsabilidade e dispêndio da contratada. Os exames complementares aos exames ocupacionais serão aqueles estabelecidos pelo médico do PCMSO, sendo realizados nas especialidades médicas do convênio fornecido pelo CRECI/SP aos seus funcionários.

3.26.1 Outras ações e providências que sejam necessárias e compatíveis à correta execução do PCMSO.

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

3.27. Atendendo a Norma Regulamentadora n°. 01 (NR-01), bem como o disposto nas Normas Regulamentadoras vigentes e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho, deverá ser implementado por unidade do CRECI/SP, devendo contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalho, e deverá cumprir os seguintes objetivos:

3.27.1 Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados do trabalho, identificando os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.

3.27.2 Avaliar os riscos ocupacionais, indicando o nível de risco.

3.27.3 Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.

3.27.4 Classificar os riscos ocupacionais, abrangendo os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores

ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.

3.27.5 A empresa contratada deverá elaborar o relatório anual do PGR, onde serão definidos as metas, prioridades e cronograma, bem como suporte técnico na implementação e manutenção das medidas de controle e acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

3.27.6 A elaboração do PGR deverá se constituir, no mínimo, das etapas de identificação dos perigos, avaliação e classificação dos riscos identificados, definição de medidas para prevenção, eliminação, redução ou controle de riscos, elaboração de planos de ação, com indicação de formas de acompanhamento e aferição de resultados do plano de ação, elaboração do cronograma com a indicação de formas de acompanhamento e aferição de resultados do plano de ação, registro e avaliação do desempenho das medidas de prevenção e respectivos ajustes implantados.

3.27.7 Quando houver atualizações no programa, deverá fornecer relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

3.27.8 O PGR de cada unidade será o subsídio para o PCMSO a ser elaborado para o CRECISP com dados e informações. Caso necessário, a Contratada deverá atualizar e/ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.

3.27.9 A responsabilidade técnica pelo PGR junto aos órgãos fiscalizadores ficará a cargo da contratada.

3.27.10 A Contratada deverá disponibilizar os arquivos necessários para atendimento do E-Social.

3.28. O item da contratação inclui a efetiva gestão dos riscos psicossociais, garantindo a conformidade com a NR-01. A Contratada deverá ter expertise para, a partir do levantamento de riscos fornecido pelo CRECISP (PGR), elaborar e executar o Plano de Ação de Saúde, propondo medidas de controle educativas, preventivas e de fluxo de atendimento.

3.29. A execução da Gestão de Riscos Psicossociais abrangerá, obrigatoriamente:

3.29.1 Elaboração e Cronograma: Definir cronograma anual de medidas preventivas com metas mensais para mitigar os riscos detectados.

3.29.2 Ações Educativas e Treinamentos: Realizar, no mínimo, 04 (quatro) palestras ou treinamentos por ano (presenciais ou híbridos), abordando temas como gestão de estresse, prevenção ao burnout, comunicação não-violenta, saúde mental no trabalho e demais previsões necessárias ao cumprimento das NR 01 e NR 05.

3.29.3 Campanhas Temáticas de Sensibilização: Planejar e executar ações alusivas ao calendário de saúde mental, tais como Janeiro Branco, Setembro Amarelo (valorização da vida) e Dezembro Laranja (prevenção ao esgotamento profissional).

3.29.4 Capacitação de Lideranças: Realizar treinamentos específicos para gestores visando a identificação precoce de sinais de sofrimento mental nas equipes e gestão de conflitos.

3.29.5 Monitorização Epidemiológica: Apresentar relatório mensal consolidado de indicadores de afastamentos (CID F), correlacionando-os com os riscos ocupacionais, garantindo o absoluto sigilo médico.

3.29.6 Assessoramento Técnico Mensal: Realizar reuniões mensais de suporte ao Departamento de Gestão de Pessoas para análise de casos críticos e suporte técnico na implementação das medidas da NR-01.

3.29.7 Materiais de Apoio: Produzir conteúdo técnicos mensais (informativos, cartilhas ou cards digitais) para campanhas internas de conscientização.

3.29.8 Protocolo de Retorno ao Trabalho: Elaborar fluxogramas para o acolhimento e reintegração de funcionários após afastamentos previdenciários relacionados à saúde mental.

LTCAT (LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO)

3.30. A contratada deverá elaborar e atualizar periodicamente os Laudos Técnicos (LTCAT) de cada unidade do CRECI/SP, realizando a avaliação e o controle dos riscos ambientais das atividades realizadas pelos funcionários, a fim de cumprir a legislação trabalhista pertinente.

3.31. A Contratada, caso solicitada, deverá incluir as informações do laudo em Sistema de Gestão de Dados, fornecido pela Contratante e no sistema do E-Social.

ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET (NR 17)

3.32. Objetiva estabelecer medidas que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos colaboradores de modo a proporcionar um máximo de conforto e desempenho eficiente.

3.33. Elaborar Laudo Ergonômico, por especialista em Ergonomia na área de saúde, atendendo à Norma Regulamentadora n° 17 (NR-17), considerando:

3.34. Analisar ergonomia do trabalho, devendo abordar todas as localidades do CRECISP e as condições de trabalho referentes a atividades de digitação, levantamento de carga, de transporte e descarga de materiais, mobiliário, equipamentos, sobrecarga muscular estática ou dinâmica do pescoço, ombro, dorso e membros superiores e inferiores; condições ambientais e organização do trabalho.

3.35. O Laudo deverá considerar os aspectos apontados na NR-17 — Ergonomia, relatando sua conformidade ou não com a NR e a apresentação de recomendações para adequação ergonômica.

3.36. Os trabalhos deverão ser previamente agendados e atualizados de acordo com a legislação vigente, com registro impresso de todas as ações (administrativas e/ou corretivas) adotadas pelo CRECI/SP e de forma continuada.

3.37. As situações antiergonômicas observadas deverão ser quantificadas e fotografadas, permitindo melhor avaliação dos postos de trabalho, bem como ilustrar o relatório final (laudo) de forma a ajudar o entendimento das pessoas que terão acesso ao mesmo.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

3.38. Prestar assessoria, acompanhamento e coordenação técnica à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), para seu enquadramento e dimensionamento no previsto pela Norma Regulamentadora n°5:

3.39. Realização de treinamento para os membros da CIPA, com carga horária suficiente para atendimento à NR 5.

3.40. Orientação, treinamento e acompanhamento da constituição da CIPA e funcionamento, conforme a NR 5. da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho e do Emprego, correspondendo a, no mínimo, 2 (duas) horas de visitas mensais, em data e horários a serem agendados junto à Contratante

3.41. Apoio à realização da Semana Interna de Prevenção a Acidentes de trabalho – SIPAT, inclusive quanto à apresentação de palestras sobre temas obrigatórios.

PROGRAMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

3.42. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica aos membros da brigada de incêndio da Sede do CRECISP, em conformidade com o quanto disposto na Norma Regulamentadora nº23 (NR23), ABNT NBR 14276:2020 e demais legislações vigentes relacionadas ao tema. Deverá estabelecer as medidas de proteção contra incêndios de que devem dispor os locais de trabalho, visando à integridade física e prevenção de doença dos colaboradores. O escopo dos serviços de assessoria aos membros da brigada de incêndio prevê as seguintes ações:

3.42.1 Orientação, organização e implantação do Plano de Emergência e unidades, atendendo aos requisitos normativos de que tratam o documento, auxiliando o CRECISP nas notificações aos órgãos competentes, caso ocorra.

3.42.2 Participação de reuniões de acompanhamento dos membros da brigada de incêndio, correspondendo a, no mínimo, 1 (uma) hora, em data e horários a serem agendados junto à Contratante.

3.42.3 Apoio à realização de exercício anual de evacuação do prédio da Sede (simulado e aleatório).

3.42.4 Realização de cálculo e dimensionamento da brigada de Incêndio para a Sede e unidades do CRECISP, conforme consta neste documento.

3.42.5 Orientação da Brigada de Incêndio quanto às ações a serem realizadas em situações de emergência;

3.42.6 Elaboração de layout esquemático de identificação indicando trajeto de saída, localização dos extintores, hidrantes e saídas de emergências; e

3.42.7 Realização de palestra anual sobre a importância e a atuação da Brigada de Incêndio em emergências e suas consequências, período a ser definido pela Contratante.

ASSESSORIA TÉCNICA JUDICIAL

3.43. Realizar acompanhamento técnico em processos judiciais trabalhistas da área de Medicina do Trabalho, por meio de médicos especialistas, para assessorar o representante legal da empresa por ocasião de Perícia Médica Judicial no Estado de São Paulo, analisando documentação

pertinente e subsidiando a empresa com informações que possam auxiliá-lo nas lides. A assessoria deverá necessariamente contemplar:

3.43.1 Elaboração dos quesitos por médico do trabalho com especialização em perícia judicial;

3.43.2 Reunião com a área jurídica a fim de elucidar tecnicamente o caminho a ser seguido pela defesa;

3.43.3 Elaboração de quesitos técnicos para subsidiar a Assessoria Jurídica;

3.43.4 Contato com o perito judicial a fim de efetivar os agendamentos das diligências;

3.43.5 Comparecimento no dia da perícia médica em local e horário designado pelo perito judicial;

3.43.6 Sumário sobre o transcorrer das diligências periciais, indicando pontos relevantes para endossar a defesa;

3.43.7 Relatório técnico ao final do procedimento pericial.

3.43.8 Relatórios técnicos para possíveis impugnações, e;

3.43.9 Apresentação de quesitos suplementares, caso seja necessário.

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – P.P.P.

3.44. Em atendimento à Instrução Normativa do INSS n°. 99/03, o perfil profissiográfico é uma metodologia preventiva que visa atender às exigências morfofisicopsicológicas para verificar o desempenho do trabalhador na função e se a adequação do homem ao trabalho e do trabalho ao homem, bem como ao seu ambiente laboral.

3.44.1 Providenciar a atualização periódica do P.P.P. quando da renovação do PGR, PCMSO e Laudo Ergonômico. A emissão do P.P.P. atualizado poderá ser solicitada a qualquer momento em casos específicos como afastamentos, demissões, processos trabalhistas e outros.

3.44.2 Será de responsabilidade da Contratada todas as despesas com materiais, mão de obra (inclusive salários), seguro, taxas, tributos, contribuições e qualquer incidência fiscal na execução dos serviços.

3.44.3 A Contratada deverá fornecer os arquivos necessários para atendimento ao E-Social.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.45. Quantidade de funcionários:

3.45.1 O CRECISP dispõe, atualmente, de 511 funcionários e jovens aprendizes, distribuídos na sua Sede, Delegacias Seccionais e Delegacias Regionais, conforme informações apresentadas neste documento.

3.45.2 Poderão ocorrer variações no transcorrer da contratação devido a admissão de novos funcionários, demissão e realocação de funcionários atuais.

3.46. O atendimento do médico do trabalho deverá ser efetuado em todas as Unidades e locais relacionados na contratação, considerando como forma de atendimento o deslocamento do médico ou o credenciamento de empresa obrigatoriamente estabelecida nos respectivos municípios.

3.47. A estimativa de quantidade de serviços para o objeto deste documento é relacionada às necessidades estabelecidas pela legislação pertinente.

3.48. Os itens componentes dos serviços a serem contratados, foram dimensionados de acordo com a periodicidade de contratação, prevendo contraprestações mensais para os serviços relacionados ao PCMSO e à assessoria aos membros da CIPA, com previsão de contratação anual para o Programa de Gerenciamento de Riscos/LTCAT e solicitados sob demanda no caso do preenchimento de PPP e assessoria técnica judicial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Caberá a Contratada executar os serviços conforme especificações descritas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento;

4.2. A CONTRATADA, sempre que requisitada, deverá prestar assistência técnica para desenvolvimento das etapas projetadas nos programas preventivos, bem como para elaboração de informes atinentes ao exercido de atividades sob a ação de agentes nocivos, em conformidade com as disposições contidas nas instruções normativas emanadas do INSS/MPS, sempre que necessário, procedendo aos levantamentos técnicos dos ambientes de trabalho. Todas as orientações e solicitações oriundas da prestação de serviço deverão ser repassadas, por escrito pela CONTRATADA à CONTRATANTE, visando às providências necessárias;

4.3. Caberá à CONTRATADA a tarefa de orientar, propor soluções corretivas e preventivas, observando e solicitando providências do CONTRATANTE atinentes aos locais de trabalho, relacionando-se com os prepostos do CONTRATANTE nas questões de Segurança e Medicina do Trabalho e mantendo entrosamento constante com a área de Gestão de Pessoas do CRECISP;

4.4. Havendo impedimentos de natureza operacional ao cumprimento das etapas de trabalho, em especial quanto às avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes de risco, as atividades deverão ser prontamente reprogramadas pela CONTRATADA junto ao fiscal do CONTRATANTE, encarregados das questões de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos a sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos Públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito;

4.6. A CONTRATADA deverá agendar com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência com o preposto da CONTRATANTE, as datas para execução dos serviços contratados.

4.7. Agendar com o responsável do CRECISP reunião para apresentação dos relatórios de PCMSO, PGR, LTCAT, Laudo Ergonômico e demais relatórios pertinentes.

4.8. Toda a coordenação e orientação técnica inerente a implementação e execução dos serviços constantes deste documento ficarão sob responsabilidade da empresa contratada.

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

4.9. Emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas pela saúde ocupacional e assistencial. O relatório mensal referente ao atendimento médico ocupacional e assistencial deverá conter o tipo e a quantidade de atendimento no período e o número dos exames ocupacionais pendentes.

4.10. Colocar à disposição dos funcionários das unidades do CRECISP da Grande São Paulo e do Interior do Estado, rede credenciada de unidades nas localidades mencionadas neste documento, para a realização de todos os exames ocupacionais previstos na legislação trabalhista (admissionais, periódicos, de retorno, demissionais etc.).

4.11. Caso a CONTRATADA não apresente local credenciado para atendimento em todas as localidades apresentadas, ou ocorra o descredenciamento de algumas das unidades para a realização dos exames ocupacionais na Grande São Paulo ou no Interior do Estado, os exames previstos na Legislação deverão ser realizados "in loco' nas sedes das Regionais do Conselho, bem como em outras localidades que vierem a ser instaladas no Estado de São Paulo, nas datas agendadas pela Gestão de Pessoas do CRECISP.

4.12. Acompanhamento e análise de todos os casos de afastamento por doença ocupacional e acidente de trabalho.

4.13. Providenciar a atualização dos programas de acordo com sua vigência, (PCMSO, PGR, Laudo Ergonômico, PPP, LTCAT), de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.

4.14. Verificar as validades dos PGRs e PCMSO e providenciar suas atualizações antes do vencimento destas.

4.15. Os trabalhos que envolvem esta contratação deverão ser desenvolvidos por profissionais qualificados e legalmente habilitados na área de Medicina e Segurança do Trabalho, visando assim, cumprir a Legislação vigente, bem como garantir a qualidade e a idoneidade dos serviços prestados.

4.16. A empresa contratada deverá utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações pertinentes aos serviços previstos neste documento. A área de Gestão de Pessoas do CRECISP deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.

4.17. A empresa a ser contratada deverá realizar a migração de dados junto à atual contratada para o seu sistema, de forma a ter todo o histórico dos laudos anteriores e exames dos funcionários do CRECISP, no prazo de até 30 dias.

4.18. A qualquer momento, o CRECISP poderá instalar e passar a utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das ações previstas neste documento. Neste caso, a empresa contratada deverá utilizar o sistema disponibilizado pelo CRECISP.

4.19. O sistema disponibilizado pelo CRECISP deverá ser utilizado da sua implantação até o término de duração do contrato, sendo que o sistema e as informações armazenadas são de propriedade do CRECISP.

4.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n°7.203, de 2010.

4.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

4.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este documento, no prazo determinado.

4.26. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam as especificações do descrito neste documento.

4.27. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.28. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, previsto, com a devida comprovação;

4.29. Apresentar, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

4.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade, e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.32. Informar à Contratante, sempre que houver alteração, do nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

4.33. No caso de rescisão do contrato de prestação de serviços e/ou no caso do seu encerramento, todos os registros, informações e arquivos deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO a ser indicado pelo CRECISP e/ou a área de Gestão de Pessoas do CRECISP no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

SUSTENTABILIDADE

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

4.34. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Consultoria-Geral da União, orienta que as contratações públicas devem considerar, desde o planejamento, impactos ambientais, sociais, econômicos, culturais e de acessibilidade, em toda a cadeia de valor do objeto, alinhando-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981).

4.35. A contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Engenharia de Segurança e de Medicina do Trabalho (SESMT), com elaboração, implementação e acompanhamento de programas de saúde e segurança ocupacional, visa justamente incorporar tais dimensões da sustentabilidade, ao promover a prevenção de riscos à saúde, a redução de acidentes de trabalho e a melhoria das condições laborais, com reflexos diretos na dignidade da pessoa humana e na efetivação de direitos fundamentais sociais.

4.36. No tocante ao meio ambiente do trabalho, a Lei nº 6.938, de 1981, ao definir meio ambiente como o "conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas" (art. 3º, I), abrange, na proteção ambiental, também o espaço laboral. A doutrina e a jurisprudência consolidaram a categoria "meio ambiente do trabalho" como espécie do gênero meio ambiente, cuja tutela abarca a saúde física e mental dos trabalhadores.

4.37. A partir dessa concepção ampliada, o desenvolvimento sustentável, enquanto princípio e objetivo da Lei nº 14.133/2021 (arts. 5º e 11), impõe que o planejamento das contratações leve em conta a identificação de possíveis impactos ambientais (no sentido amplo, incluindo o ambiente laboral), bem como as medidas mitigadoras correspondentes, consoante o art. 18, §1º, XII, da referida lei e o art. 9º, II e XII, da IN SEGES/ME nº 58/2022.

4.38. No âmbito do meio ambiente do trabalho, a ordem constitucional brasileira – especialmente os arts. 170, VI, e 200, VIII, da Constituição Federal – exige a compatibilização do desenvolvimento econômico com a defesa do meio ambiente e a proteção da saúde do trabalhador. A valorização do trabalho humano, como fundamento da ordem econômica, demanda a adoção de medidas de prevenção e precaução dos danos ambientais laborais, com atuação articulada entre Poder Público, empregadores e trabalhadores.

4.39. Nesse contexto, a ausência ou precariedade da gestão de saúde e segurança ocupacional, notadamente em relação à medicina do trabalho, pode gerar impactos negativos relevantes, tais como aumento de doenças ocupacionais, afastamentos, acidentes de trabalho, passivos trabalhistas e previdenciários, bem como risco de autuações pelos órgãos de fiscalização. Tais impactos configuram, para fins do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, efeitos socioambientais adversos decorrentes da omissão em estruturar adequadamente o SESMT.

4.40. A contratação ora analisada tem por resultado pretendido estruturar, de forma contínua e sistematizada, ações de saúde e segurança do trabalho, incluindo exames médicos ocupacionais, elaboração e acompanhamento de programas (como PCMSO e LTCAT), emissão de laudos técnicos, elaboração de PPPs e assessoria à CIPA. Com isso, busca-se reduzir riscos à integridade física dos trabalhadores, aprimorar o ambiente laboral e assegurar conformidade com as normas regulamentadoras, legislação previdenciária e demais normas de saúde e segurança.

4.41. Do ponto de vista da sustentabilidade, a medida contribui para:

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

4.41.1 A dimensão social, ao promover condições dignas de trabalho, prevenir adoecimentos e fomentar a cultura de segurança;

4.41.2 A dimensão econômica, ao reduzir afastamentos, absenteísmo e custos decorrentes de acidentes e passivos trabalhistas; e

4.41.3 A dimensão ambiental em sentido amplo, ao qualificar o meio ambiente do trabalho como espaço saudável, seguro e inclusivo, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, em especial os ODS 3 (saúde e bem-estar) e 8 (trabalho decente e crescimento econômico).

4.42. O Conselho, ao planejar a presente contratação, alinha-se às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ao utilizar o poder de compra pública para promover direitos humanos, prevenir danos à saúde do trabalhador e fomentar um meio ambiente laboral equilibrado.

SUBCONTRATAÇÃO

4.43. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.44. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

VISTORIA

4.45. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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 se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2 Os serviços serão executados conforme previsto neste documento e alinhado em reunião inicial a ser realizada após a homologação, sempre que necessários e cumpridos os prazos previstos na legislação vigente.

5.1.3 A reunião de alinhamento poderá ser gravada por quaisquer dos interlocutores, desde que haja comunicação prévia à parte contrária.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCAL	ENDEREÇO	CEP
ARAÇATUBA	Rua Afonso Pena, 34 - Centro - Araçatuba	16010-370
BAURU	Av. Duque de Caxias, 22-67 - Vila Cardia - Bauru	17011-066

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

CAMPINAS	Rua Dolor de Oliveira Barbosa, 87 - Vila Estanislau - Campinas	13023-410
CARAGUATATUBA	Av. Frei Pacífico Wagner, 952 - Centro - Caraguatatuba	11660-280
FRANCA	Rua Couto Magalhaes, 462 - Centro - Franca	14400-020
GUARULHOS	Rua Constâncio Colalilo, 720 - Vila Augusta - Guarulhos	07024-150
ITU	Rua Convenção, 341 - Vila Nova - Itu	13309-000
JUNDIAÍ	Rua Marcilio Dias, 36 - Bela Vista - Jundiai	13207-740
MARILIA	Av. Carlos Gomes, 102 - Centro - Marilia	17501-000
OSASCO	Praça Laurindo de Camargo, 28/32 - Presidente Altino - Osasco	06216-320
PIRACICABA	RUA VOLUNTÁRIOS DE PIRACICABA, 517	13400-290
PRAIA GRANDE	Rua Xavantes, 659 - Vila Tupi - Praia Grande	11703-300
PRESIDENTE PRUDENTE	Av. Getúlio Vargas, 441 - Bosque - Presidente Prudente	19010-170
RIBEIRÃO PRETO	Rua Sete de Setembro, 266 - Centro - Ribeirão Preto	14010-180
RIO CLARO	Rua Hum, 266 - Cidade Jardim - Rio Claro	13500-000
SANTO ANDRÉ/SÃO BERNARDO DO CAMPO	Rua Coronel Agenor de Camargo, 437 - Centro - Santo André	09020-220
SANTOS	Avenida Conselheiro Nébias, 278 - Vila Mathias – Santos	11015-002
SÃO CARLOS	Rua Dr. Orlando Damiano, 2183 - Jardim Macarengo - São Carlos	13560-450
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Rua Reverendo Vidal, 480 - Alto do Rio Preto	15020-220
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 125 - Jardim Bela Vista	12209-002
SECCIONAL CENTRO	Rua Coronel Xavier de Toledo, 98 - Sala 112 - Centro - São Paulo	01048-000
SECCIONAL LESTE	Rua José Jorge Ribeiro, 66/68 – Penha – São Paulo	03616-150
SECCIONAL NORTE	Rua Vicente Soares, 131 – Santana – São Paulo	02403-070

SECCIONAL OESTE	Rua Cerro Cora, 2112 – Alto da Lapa – São Paulo	05061-400
SECCIONAL SUL	Av. Indianópolis, 2093 - Indianópolis - São Paulo	04063-004
SEDE	Rua Pamplona,1200 - São Paulo/SP	01405-001
SOROCABA	Rua Doutor Arthur Gomes, 502 - Centro - Sorocaba	18035-490

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3. O Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação dos serviços indicados neste termo de referência.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4. A demanda do Conselho tem como base as seguintes características:

5.4.1. A contratação, permanecendo vantajosa, poderá ser prorrogada, conforme estabelecido na legislação vigente.

5.4.2. O Conselho realizará o pagamento de acordo com a efetiva utilização dos serviços.

5.4.3. Os documentos deverão ser disponibilizados em formato compatível para disponibilização no E-Social.

5.4.4. A gestão de riscos abrange tanto a elaboração de plano de ação, monitoramento e assessoramento ao Departamento de Gestão de pessoas.

5.4.5. O Conselho disponibilizará o levantamento inicial (diagnóstico) dos riscos psicossociais visualizados e a Contratada será responsável por tratar os dados encontrados através do Plano de Ação.

5.4.6. A contratação abrangerá os funcionários alocados na cidade de São Paulo, bem como nas demais regiões em que o Conselho disponha de Delegacia, conforme indicado nos documentos de contratação.

5.4.7. O número de funcionários indicados na contratação é estimado, podendo ser alterado de acordo com a alteração de seu quadro funcional.

5.4.8. A contratada deverá apresentar mensalmente relatório contendo as informações da execução do Plano de Ação, treinamentos realizados, atendimentos e outros serviços realizados vinculados a contratação.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.5. A Contratada deverá realizar a migração de dados junto à atual prestadora do Conselho, de forma ater todo o histórico dos laudos anteriores e exames dos funcionários do CRECI/SP, no prazo de até 30(trinta) dias corridos da formalização do contrato.

5.6. No caso de rescisão do contrato de prestação de serviços e/ou no caso de seu encerramento, todos os registros, informações e arquivos deverão ser repassados ao novo médico

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

coordenados do PCMSO a ser indicado pelo CRECI/SP e/ou a área de Gestão de Pessoas da Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

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

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

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

PREPOSTO

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

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

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.

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. 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. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.19.3 acompanhar 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.

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

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

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

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

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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.

RECEBIMENTO

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

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período indicado na nota fiscal.

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

7.9.1 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.16.2 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

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

7.21. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/03/2026

7.37. 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.

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

7.39. 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).

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por termo aditivo.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

7.44.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3. 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.

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

7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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;

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos por cento)**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de15 (**quinze**) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **01**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **01**% (**um** por cnto) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **01**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **5**% (**cinco** 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.

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

REGIME DE EXECUÇÃO

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.5. 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;

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

9.7. 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;

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

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

9.16. 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

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

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

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

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

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

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

9.21. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de 12 meses.

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

9.23. 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;

9.24. 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.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

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

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

9.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de Medicina – CRM, em plena validade e, no mínimo, 01 responsável técnico vinculado à empresa, devidamente habilitado, detentor de atribuições pertinentes ao objeto da licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

9.31. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.31.1 02 (dois) responsáveis técnicos, sendo 01 (um) médico do trabalho e 01 (um) engenheiro do trabalho, registrados nos Conselhos Profissionais Competentes (Conselho Regional de Medicina e Conselho Regional e Agronomia, respectivamente), detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviços e características semelhantes ao objeto da contratação.

9.31.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.32. Os funcionários indicados deverão dispor de documentos comprobatórios de graduação com especialização e/ou pós graduação para a realização dos serviços de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho.

9.33. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de R$ 223.396,91 (duzentos e vinte e três mil, trezentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários indicados neste documento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária do elemento de despesa 6.3.1.2.06.01.001 -

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.

SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem a contratação.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, 04 de fevereiro de 2026

_____

Mônica Nunes Santos
Chefe de Departamento Interina
Departamento de Gestão de Pessoas

O contato com o CRECISP será realizado exclusivamente por videoconferência
pelo link atendimento.crecisp.gov.br
Acesse o site www.crecisp.gov.br e obtenha mais informações.