



TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2020
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 02/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de relógios de ponto eletrônico e catraca eletrônica, instalados na Sede e Seccionais do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, incluindo:

- a) Fornecimento de toda e qualquer peça/componente necessário para manter a plena funcionalidade de todos os equipamentos, sem qualquer ônus adicional ao CRF-RJ;
- b) Fornecimento de uma licença para uso de software de gestão do registro de ponto, com transferência de conhecimento, a ser paga mensalmente pelo CRF-RJ, por um período de 12 (doze) meses;
- c) Fornecimento de uma licença para uso de software de gestão de acesso, com transferência de conhecimento, a ser paga mensalmente pelo CRF-RJ, por um período de 12 (doze) meses;
- d) Instalação e atualizações de softwares e firmwares necessários para manter a plena funcionalidade de todos os equipamentos e serviços;

1.2. Descrição dos Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviços de manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos Relógios de Ponto Eletrônico , bem como fornecimento de licença para uso de software de gestão de registro de ponto durante a duração contratual, instalados na Sede e Seccionais do CRF-RJ, incluindo atualizações de softwares, firmwares e o fornecimento de todas e quaisquer peças/componentes necessários para manter sua plena funcionalidade, sem qualquer ônus adicional ao CRF-RJ. CATSER – 3514.	Serviço	10		
2	Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva no equipamento Catraca Eletrônica , bem como fornecimento de licença para uso de	Serviço	01		

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



	software de gestão de acesso durante toda a duração contratual, instalada na Sede do CRF-RJ, incluindo atualizações de softwares, firmwares e o fornecimento de todas e quaisquer peças/componentes necessários para manter sua plena funcionalidade, sem qualquer ônus adicional ao CRF-RJ. CATSER – 23094.				
--	--	--	--	--	--

- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema de compras governamentais e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão às últimas.
- 1.4. Por se tratar de serviços usuais no mercado e passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de serviços comuns, conforme o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2.000, e do Decreto 10.024 de 2019.
- 1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.7. O critério de Adjudicação será pelo Menor Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Relação Necessidade X Objetivos

2.1.1. Manter o sistema de controle eletrônico de frequência dos funcionários em situação operacional, bem como manter o sistema de controle de acesso às instalações do CRF-RJ eficaz e seguro, buscando a otimização de seus recursos, maximizando-lhe a vida útil e minimizando as interrupções das atividades realizadas causadas por falhas manuteníveis, visando à total fluência na utilização dos equipamentos, softwares e produtos envolvidos;

2.1.2. Garantir a sustentabilidade e manutenção do ambiente operacional atual.

2.2. Motivação

2.2.1. O objetivo da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva é manter em perfeito funcionamento todo o sistema do controle de ponto eletrônico, e o controle de acesso nas dependências da Sede do CRF-RJ, garantindo a segurança e a eficiência dos sistemas.

2.2.2. A contratação do serviço de suporte técnico é essencial para assegurar níveis elevados de disponibilidade do sistema de controle de frequência, bem como a eficácia e a segurança no acesso às dependências do CRF-RJ, além de garantir a abertura de chamados para obtenção de apoio técnico na resolução de problemas.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



2.2.3. A manutenção zela pela conservação dos equipamentos com antecipação dos problemas por meio de ações diretas de observação contínua. Sendo suas principais vantagens: assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos, com paradas para manutenção programadas; e prevenção de quebras e paradas de comunicação por providências antecipadas.

2.2.4. O serviço de manutenção é contínuo, a ser executado ao longo de todo o período do contrato.

2.2.5. A inoperância do sistema eletrônico de ponto por vários dias ocasionará graves transtornos à área responsável por apurar a frequência dos funcionários do CRF-RJ, que se encontram distribuídos na Sede e em suas Seccionais, requerendo uma logística alternativa que irá exigir esforços e recursos humanos e financeiros extras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Este processo tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva sob demanda em equipamentos de relógio de ponto eletrônico instalados na sede do CRF-RJ e suas seccionais, catraca eletrônica para controle de acesso instalada na sede do CRF-RJ, ambos com fornecimento e reposição de peças quando justificadamente necessário, suporte/assistência técnica para os sistemas de controle de ponto dos funcionários, e controle de acesso às instalações da sede do CRF-RJ.

3.2. Abaixo esta a relação de equipamentos e software de gestão pertencente ao CRF-RJ, e o local onde se encontram instalados:

RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO				
Local	Endereço	Quantidade	Fabricante	Modelos
Sede	Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ - CEP 20270-244	2	HENRY	HEXA-B
Seccional Niterói	Rua Maestro Felício Toledo, nº 500, sala 1103, Centro, Niterói, RJ - CEP 24030-107	1	HENRY	HEXA -B
Seccional Duque de Caxias	Rua Passo da Pátria, nº 120, Jardim 25 de Agosto, salas 305 e 306, Duque de Caxias, RJ - CEP 25071-220	1	HENRY	HEXA -B
Seccional Campo Grande	Avenida Maria Teresa, nº 260, sala 630, bloco 2, no Edifício Plaza Office, Campo Grande, RJ - CEP 23050-160	1	HENRY	HEXA -B
Seccional Barra Mansa	Rua Francisco Vilela de Andrade Neto, nº 44, salas 803, Centro, Barra Mansa, RJ - CEP 27330-590	1	HENRY	HEXA -B
Seccional Nova Friburgo	Rua Portugal, nº 40, 1º andar, salas 101 a 103, Centro, Nova Friburgo, RJ - CEP 28610-135	1	HENRY	HEXA -B
Seccional Cabo Frio	Rua José Bonifácio, nº 61, sala 205, Centro, Cabo Frio, RJ - CEP 28907-110	1	HENRY	HEXA -B

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



Seccional Campos dos Goytacazes	Rua Marechal Deodoro, nº 126, salas 03 e 04, Centro, Campos dos Goytacazes, RJ - CEP 28010-280	1	HENRY	HEXA -B
Seccional Itaperuna	Rua Major Porfírio Henriques, nº 240, sala 201, Centro, Itaperuna, RJ - CEP 28300-000	1	HENRY	HEXA -B

CATRACA ELETRÔNICA				
Local	Endereço	Quantidade	Fabricante	Modelos
Sede	Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ - CEP 20270-244	1	TopData	FIT 3 BIO PROX

- 3.3. Os serviços deverão ser executados na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro - CRF-RJ, localizada na Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ - CEP 20270-244, e em suas seccionais, no horário de 09h00 as 17h00.
- 3.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos qualificados e habilitados da CONTRATADA.
- 3.5. A Contratada deverá responder ao chamado do CRF-RJ para execução do serviço de Manutenção Corretiva no prazo máximo de 12 (doze) horas para retorno da provocação via e-mail, e solucionar o problema no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da resposta do e-mail de solicitação, caso não haja troca de peças. Quando houver troca de peças, o prazo será estendido para 48 (quarenta e oito) horas. Todos os prazos de solução serão contados a partir da resposta ao chamado, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório conforme os seguintes termos:
- 3.5.1. O prazo fixado para execução dos serviços requisitados poderá, mediante solicitação escrita da licitante contratada e a exclusivo critério do CRF-RJ, ser prorrogado, estabelecendo-se que:
- 3.5.1.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a realização da correção dos problemas apresentados no equipamento ou software, a CONTRATADA deverá apresentar ao CRF-RJ, antes do prazo de vencimento inicialmente fixado, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.
- 3.5.1.2. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de conclusão dos serviços deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato, ficando a seu critério acolher ou não o requerimento da licitante CONTRATADA.
- 3.5.2. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e seus Anexos do respectivo certame.

3.6. **Definições:**

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



3.6.1. **Manutenção Preventiva:** conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa, com a realização de inspeções no equipamento, componentes, dispositivos e softwares de configuração que a gerenciam, com vistas a manter sua plena funcionalidade.

3.6.2. **Manutenção Corretiva:** conjunto de procedimentos técnicos destinados à reparação de eventuais falhas apresentadas no equipamento, compreendendo serviços de conserto, reparos e/ou substituição de toda e qualquer peças/componentes e dispositivos, bem como sua configuração e gerenciamento, com vistas à normalidade da operação dos serviços por ele prestados. **Atualização de Softwares**, incluindo o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções.

3.7. **Manutenção Preventiva e Corretiva dos Relógios de Ponto Eletrônico, e do Software de Gestão de Registro de Ponto:**

3.7.1. As manutenções preventivas serão realizadas conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

3.7.2. A manutenção preventiva deverá ser executada **SEMESTRALMENTE**, por técnico devidamente credenciado e habilitado da CONTRATADA, de modo a manter os relógios de ponto e o software de gestão do registro de ponto em plena capacidade produtiva;

3.7.3. **Semestralmente**, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a CONTRATANTE o **Relatório de Manutenção Preventiva**, contendo todos os serviços preventivos realizados.

3.7.4. A manutenção corretiva se dará a partir da abertura de chamado do CRF-RJ, quando a CONTRATADA deverá diagnosticar e corrigir qualquer defeito de funcionamento do relógio de ponto eletrônico, bem como no software de gerenciamento do relógio;

3.7.5. Os chamados técnicos poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, no horário de funcionamento do órgão (09h00 às 17h00);

3.7.6. **Todos os prazos serão contados dentro da janela de funcionamento desta Autarquia (09h00 às 17h00);**

3.7.7. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir todas as peças que apresentarem defeito e realizar os ajustes necessários ao perfeito funcionamento do relógio, sem custo adicional ao CRF-RJ;

3.7.8. Sempre que houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar um **Laudo Técnico** onde esteja comprovada a necessidade da substituição das mesmas, apresentando a peça danificada ao Fiscal do Contrato.

3.7.9. A CONTRATADA deverá comprovar a existência de assistência técnica autorizada localizada no Rio de Janeiro, de modo a oferecer maior eficiência ao processo de assistência técnica.

3.7.10. Caso o problema exija a saída dos equipamentos para procedimentos fora das instalações do Órgão, a CONTRATADA deverá dar solução ao problema e realizar a reinstalação do equipamento em, no máximo, **15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, desde que devidamente justificado.**

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 3.7.11. No caso de retirada do equipamento da sede do CRF-RJ para solução de defeitos a CONTRATADA deverá instalar nas dependências do CRF-RJ, em caráter temporário, um relógio de ponto eletrônico similar ao utilizado pelo Conselho para que não seja interrompido o registro de ponto dos funcionários;
- 3.7.12. A CONTRATADA somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção em laboratório, mediante prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;
- 3.7.13. A CONTRATADA deverá fornecer ao CRF-RJ meio de comunicação para fins de atendimento, **via e-mail e telefônico**;
- 3.7.14. A Contratada é responsável pela atualização de versão do software Henry Configurações, sem custos adicionais ao CRF-RJ;
- 3.7.15. Mensalmente, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a CONTRATANTE o **Relatório de Manutenção Corretiva**, contendo todos os serviços corretivos realizados.

3.8. Manutenção Preventiva e Corretiva da Catraca Eletrônica, e do Software de Gestão de Acesso:

- 3.8.1.1. As manutenções preventivas serão realizadas conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;
- 3.8.1.2. A manutenção preventiva deverá ser executada **SEMESTRALMENTE**, por técnico devidamente credenciado e habilitado da CONTRATADA, de modo a manter a catraca eletrônica e o software de gestão de acesso em plena capacidade produtiva;
- 3.8.1.3. **Semestralmente**, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a CONTRATANTE o **Relatório de Manutenção Preventiva**, contendo todos os serviços preventivos realizados.
- 3.8.1.4. A manutenção corretiva se dará a partir da abertura de chamado do CRF-RJ, quando a CONTRATADA deverá diagnosticar e corrigir qualquer defeito de funcionamento da catraca eletrônica, bem como no software de gerenciamento de acesso;
- 3.8.1.5. Os chamados técnicos poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, no horário de funcionamento do órgão (09h00 às 17h00);
- 3.8.1.6. **Todos os prazos serão contados dentro da janela de funcionamento desta Autarquia (09h00 às 17h00)**;
- 3.8.1.7. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir todas as peças que apresentarem defeito e realizar os ajustes necessários ao perfeito funcionamento do relógio, sem custo adicional ao CRF-RJ;
- 3.8.1.8. Sempre que houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar um **Laudo Técnico** onde esteja comprovada a necessidade da substituição das mesmas, apresentando a peça danificada ao Fiscal do Contrato.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 3.8.1.9. A CONTRATADA deverá comprovar a existência de assistência técnica autorizada localizada no Rio de Janeiro, de modo a oferecer maior eficiência ao processo de assistência técnica.
- 3.8.1.10. Caso o problema exija a saída dos equipamentos para procedimentos fora das instalações do Órgão, a CONTRATADA deverá dar solução ao problema e realizar a reinstalação do equipamento em, no máximo, **15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, desde que devidamente justificado.**
- 3.8.1.11. No caso de retirada do equipamento da sede do CRF-RJ para solução de defeitos a CONTRATADA deverá instalar nas dependências do CRF-RJ, em caráter temporário, uma catraca eletrônica igual ao utilizado pelo Conselho para que não seja interrompido o controle de acesso as instalações da sede do CRF-RJ;
- 3.8.1.12. A CONTRATADA somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção em laboratório, mediante prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;
- 3.8.1.13. A CONTRATADA deverá fornecer ao CRF-RJ meio de comunicação para fins de atendimento, **via e-mail e telefônico;**
- 3.8.1.14. A Contratada é responsável pela atualização de versão do software gestão de acesso, sem custos adicionais ao CRF-RJ;
- 3.8.1.15. Mensalmente, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a CONTRATANTE o **Relatório de Manutenção Corretiva**, contendo todos os serviços corretivos realizados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Dos Relógios de Ponto Eletrônico, e do Software de Gestão de Registro de Ponto:

- 5.1.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com os manuais e normas técnicas específicos do fornecedor do equipamento, incluindo o fornecimento de todas e quaisquer peças/componentes

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



necessários para manter sua plena funcionalidade, sem qualquer ônus adicional ao CRF-RJ, quando justificadamente necessário, a fim de entregá-los em perfeitas condições de uso.

- 5.1.1.2. A CONTRATADA deverá possuir Certificado/Declaração de revenda/assistência autorizada da marca Henry, vigente, uma vez que para manutenção nos equipamentos do CRF-RJ, será necessário ter as configurações da marca do equipamento junto ao fabricante, códigos de desbloqueio pelo fabricante e comunicações utilizadas entre os relógios de ponto eletrônico e o seu software de gerenciamento.
- 5.1.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer uma licença para uso de um software de gestão do registro de ponto dos funcionários, com transferência de conhecimento, que será paga mensalmente pela CONTRATANTE, por um período de 12 (doze) meses.
- 5.1.1.4. O sistema deve possuir a integração com o relógio de ponto eletrônico utilizando todas as funções juntas.
 - 5.1.1.4.1. O software de gestão deverá organizar e tratar todas as informações coletadas no registro de ponto durante a jornada de trabalho dos funcionários cuidando dos dados originados da marcação de ponto, além de possuir funções para acrescentar, alterar ou completar informações faltantes ou indevidas. Ou seja, gerenciar as informações do ponto, corrigindo inconsistências e gerando arquivos importantes para a folha de pagamento emitindo relatórios sobre as marcações de ponto, gerenciar as horas extras, banco de horas, folgas e todas as outras questões relacionadas à frequência dos funcionários.
 - 5.1.1.4.2. O programa de tratamento de ponto eletrônico deverá ser capaz de emitir o espelho de ponto contendo todos os dados de marcação dos funcionários conforme exigido conforme anexo II da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009 – MTE além dos relatórios AFDT e o ACJEF. O Arquivo de Fonte de Dados Tratados (AFDT) é emitido após o tratamento do ponto, nele constam todas as alterações que foram feitas no registro do servidor e o motivo das alterações. Já o segundo relatório, o Arquivo de Controle de Jornada para Efeitos Fiscais (ACJEF), trata-se de um documento que contém todas as jornadas dos funcionários daquele Órgão. Todos esses relatórios são importantes e deve ser de total fácil acesso. Isso porque, além de ser uma exigência da Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009 – MTE, também podem estar sujeitos à auditoria fiscal do trabalho a qualquer momento.
- 5.1.1.5. Possuir arquitetura Local e em Nuvem.
- 5.1.1.6. Possuir Sistema Operacional compatível com Windows Server 2008.
- 5.1.1.7. Possuir compatibilidade com Banco de Dados MS SQL Server 2008.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



5.1.1.8. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assistência/suporte técnico para o software de gestão de ponto, incluindo a sua instalação, configuração e a realização de atualizações sempre que necessárias, conforme o manual e normas técnicas específicas do fabricante, a fim de entregá-lo em perfeitas condições de uso.

5.1.2. Da Catraca Eletrônica, e do Software de Gestão de Acesso:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada fornecedor e equipamento, incluindo o fornecimento de todas e quaisquer peças/componentes necessários para manter sua plena funcionalidade, sem qualquer ônus adicional ao CRF-RJ, quando justificadamente necessário, a fim de entregar os equipamentos em perfeitas condições de uso.

5.1.2.2. Tendo em vista que o software de gestão de acesso é de propriedade do CRF-RJ, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de assistência/suporte técnico para o software de gestão de acesso, incluindo a sua instalação, configuração e a realização de atualizações sempre que necessárias, conforme o manual e normas técnicas específicas do fabricante, a fim de entregá-lo em perfeitas condições de uso.

5.2. Por se tratar de serviços usuais no mercado e passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de serviços comuns, conforme o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2.000, e do Decreto 10.024 de 2019.

5.3. A CONTRATADA terá a finalidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável através da contratação de serviços, observando as diretrizes estabelecidas no Art. 4º do Decreto nº 7746, de 5 de junho de 2012.

5.4. Cumprir a legislação atualmente vigente sobre o assunto, relativo ao serviço objeto deste Termo de Referência;

5.5. A CONTRATADA, durante a fase de execução contratual, deverá obedecer ao Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:

5.5.1. Inciso VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

5.5.2. Inciso VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

5.6. Do Descarte e Destinação de Produtos Eletroeletrônicos e seus Componentes:

5.6.1. Será de responsabilidade legal da CONTRATADA, e só será admitida a oferta de baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012;

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 5.6.2. A CONTRATADA deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta das pilhas e baterias usadas. A destinação final será responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada de acordo com a Resolução nº 401/2008, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA e outras leis vigentes a época;
- 5.6.3. A CONTRATADA, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e legislação correlata;
- 5.6.4. Todos os custos referentes ao recebimento de pilhas e baterias, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.7. Observar, no que couber, os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 5.8. Fornecer ao CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do cumprimento de critérios ambientais referentes à aquisição e procedência do ferramental utilizado na prestação dos serviços, no intuito de garantir a legalidade e conformidade das ferramentas utilizadas.
- 5.9. A contratação vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, observado o interesse do CRF-RJ e as disposições contidas no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e os limites ali estabelecidos, mediante lavratura de Termos Aditivos ao Contrato.
- 5.10. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:
- 5.10.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- 5.10.2. Portaria nº 1510, de 21 de agosto de 2009 – MTE, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.
- 5.10.3. Portaria nº 373, de 28 de fevereiro de 2011 – MTE, que dispõe sobre a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho.
- 5.11. Declaração da proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PRÉVIA

- 6.1. **A vistoria prévia é de caráter facultativo**, e o(s) representante(s) da empresa interessada poderá realizá-la nas instalações da Sede do CRF-RJ e das suas Seccionais, a fim de realizar o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta. A proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, em dias úteis.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Termo de Referência, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 6.3. Para a vistoria prévia a proponente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. A vistoria deverá ser previamente agendada com o Setor de Recursos Humanos ou TI do CRF-RJ através dos telefones (21) 3872-9206 ou (21) 3872-9208, ou através dos e-mails carla.hollanda@crf-rj.org.br, wagner.quimaraes@crf-rj.org.br ou eduardo.couto@crf-rj.org.br.
- 6.5. Por ocasião da vistoria prévia, a proponente, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.6. A não realização da vistoria prévia, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.7. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 6.8. Para a realização da vistoria prévia, o representante da proponente deverá trazer duas cópias da declaração de vistoria prévia (Anexo I do Termo de Referência), já preenchidas com os dados da empresa e assinada pelo representante, sendo que uma cópia será assinada por servidor do CRF-RJ e devolvida para a proponente, e a outra será juntada ao processo de contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. A execução do objeto se iniciará em até 30 dias contados da data de assinatura do contrato, sendo a data ser estipulada através de e-mail a ser enviado pelo endereço adm1@crf-rj.org.br;
- 7.1.2. Os locais onde os equipamentos estão instalados e onde os serviços deverão ser executados estão descritos nas tabelas abaixo:

RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO				
Local	Endereço	Quantidade	Fabricante	Modelos
Sede	Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ - CEP 20270-244	2	HENRY	HEXA-B
Seccional Niterói	Rua Maestro Felício Toledo, nº 500, sala 1103, Centro, Niterói, RJ - CEP 24030-107	1	HENRY	HEXA-B
Seccional Duque de Caxias	Rua Passo da Pátria, nº 120, Jardim 25 de Agosto, salas 305 e 306, Duque de Caxias, RJ - CEP 25071-220	1	HENRY	HEXA-B
Seccional Campo Grande	Avenida Maria Teresa, nº 260, sala 630, bloco 2, no Edifício Plaza Office, Campo Grande, RJ - CEP 23050-160	1	HENRY	HEXA-B
Seccional Barra Mansa	Rua Francisco Vilela de Andrade Neto, nº 44, salas 803, Centro, Barra Mansa, RJ - CEP 27330-590	1	HENRY	HEXA-B
Seccional Nova Friburgo	Rua Portugal, nº 40, 1º andar, salas 101 a	1	HENRY	HEXA-B
Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

	103, Centro, Nova Friburgo, RJ - CEP 28610-135			
Seccional Cabo Frio	Rua José Bonifácio, nº 61, sala 205, Centro, Cabo Frio, RJ - CEP 28907-110	1	HENRY	HEXA-B
Seccional Campos dos Goytacazes	Rua Marechal Deodoro, nº 126, salas 03 e 04, Centro, Campos dos Goytacazes, RJ - CEP 28010-280	1	HENRY	HEXA-B
Seccional Itaperuna	Rua Major Porfírio Henriques, nº 240, sala 201, Centro, Itaperuna, RJ - CEP 28300-000	1	HENRY	HEXA-B

CATRACA ELETRÔNICA				
Local	Endereço	Quantidade	Fabricante	Modelos
Sede	Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ - CEP 20270-244	1	TopData	FIT 3 BIO PROX

- 7.1.3. Os serviços contratados deverão ser executados de segunda a sexta, no período das 09h00 às 17h00, em dias úteis;
- 7.1.4. As rotinas de manutenção deverão obedecer ao descrito no item 3 deste Termo de Referência;
- 7.1.5. Todos os funcionários da contratada que venham a realizar a execução do serviço deverão estar devidamente uniformizados e identificados (através de crachá, ou envio de e-mail para adm1@crf-rj.org.br com a lista de nomes dos executantes);
- 7.1.6. Nos casos em que houver necessidade de serviços pontuais, além dos descritos no item 3 deste termo de referência, será realizado contato via e-mail através do institucional adm1@crf-rj.org.br, não sendo possível o acréscimo de qualquer natureza no valor da fatura.
- 7.1.7. Não será possível a realização de subcontratação dos serviços.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias a partir da assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Gestão do contrato compete ao Gestor da execução e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):

- 8.1.1. Fiscal técnico;
- 8.1.2. Fiscal administrativo;
- 8.1.3. Fiscal setorial; e
- 8.1.4. Público Usuário.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 8.3. Os responsáveis pela fiscalização dos serviços prestados estão definidos na Portaria nº 1233/2020.
- 8.4. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio eletrônico, através dos e-mails adm1@crf-rj.org.br, carla.hollanda@crf-rj.org.br ou wagner.guimaraes@crf-rj.org.br, ou ainda através dos telefones (21) 3872-9208 e (21) 3872-9216.
- 8.5. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;
- 8.6. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:
 - 8.6.1. PROVISORIAMENTE: em até 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento dos documentos enviados pela CONTRATADA;
 - 8.6.2. DEFINITIVAMENTE: em até 03 (três) dias corridos após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo Circunstanciado ou outro instrumento a ser elaborado pelo Gestor do Contrato, para que seja configurado o recebimento definitivo;
- 8.7. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;
- 8.8. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo órgão, nos termos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (Lei nº 8.078/90).
- 8.9. Garantia dos serviços:
 - 8.9.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
 - 8.9.2. O prazo para garantia da prestação dos serviços é aquele estabelecido em lei, ou em sua falta aquele convencionado em mercado.
- 8.10. Caberá ao fiscal do contrato realizar os ajustes na nota fiscal segundo os critérios estabelecidos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 9.6.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRF-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 10.2. 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRF-RJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 10.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 10.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 10.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 10.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 10.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 10.12. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 10.21. 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 às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do serviço a ser prestado.

12.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II do Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



14.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 14.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada 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.
- 14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.3.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.4. No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado ou outro instrumento a ser elaborado pelo Gestor do Contrato, para que seja configurado o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.4. O setor competente para proceder com o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.4.1. O prazo de validade;
- 15.4.2. A data da emissão;
- 15.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. O valor a pagar; e
- 15.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 15.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.
- 15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

15.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

16.1. Não será adotada a antecipação de pagamento para esta contratação.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua falta, o que vier a lhe substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.7. 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.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 18.1.1. O Objeto é referente a contratação de serviços continuados sem mão de obra exclusiva, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 18.1.2. Os serviços são referentes a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de ponto eletrônico, em que a sua indisponibilidade não afeta diretamente os serviços disponibilizados pelo CRF-RJ.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRF-RJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 19.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da proponente, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante, o CRF-RJ verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 20.1.1. SICAF, ou outro meio adequado para verificação das certidões de regularidade junto aos órgãos governamentais;
- 20.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 20.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 20.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

20.1.3.1.2. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

20.1.4. Constatada a existência de sanção, o setor responsável pela contratação reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.

20.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

20.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da empresa participante será verificada por meio de documentos que comprovem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

20.2.1. É dever da empresa participante atualizar previamente as comprovações constantes nos bancos de dados para que estejam vigentes na data da apreciação das propostas apresentadas para esta contratação direta, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

20.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do participante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

20.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

20.5. Habilitação jurídica:

20.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

20.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

20.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 20.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 20.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 20.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

20.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 20.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 20.6.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 20.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 20.6.4. 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;
- 20.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 20.6.7. Caso a empresa participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 20.6.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando couber;
- 20.6.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando couber;
- 20.6.10. Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



20.6.11. Declaração da CONTRATADA informando não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. (Artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993).

20.7. Qualificação Econômico-Financeira:

20.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do participante;

20.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses;

20.7.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

20.7.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

20.7.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

20.7.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

20.8. Qualificação Técnica:

20.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



- 20.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 20.8.1.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ponto eletrônico e manutenção preventiva e corretiva de sistema de catraca eletrônica;
- 20.8.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.8.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 20.8.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.8.1.6. A empresa participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.9. O participante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

20.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a empresa participante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste termo de referência.

20.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

20.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste termo de referência, o participante será declarado vencedor. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste termo de referência.

20.13. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global.

20.14. O valor estimado pelo CRF-RJ é o limite máximo aceitável por esta Administração para contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



21.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste pregão correrá à conta de Prestação de Serviço de Manutenção, Adaptação, e Conservação de Bens Móveis e Imóveis código 6.2.2.1.1.01.04.04.005.007 do orçamento de 2021.

22.DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste Termo de Referência e do respectivo procedimento de contratação, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro reserva-se o direito de anular a presente contratação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, o direito de contratar parcialmente o objeto do presente certame, caso haja perda de interesse no objeto total.

22.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.3.1. ANEXO I – Modelo de Declaração de Vistoria Prévia;

22.3.2. ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

Atendendo ao disposto na legislação pertinente, bem como recomendações do manual do Tribunal de Contas da União, eu, Tania Maria Lemos Mouço, declaro estar de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência.

(Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro)

Rio de Janeiro, 26 de janeiro de 2021.

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2020
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 02/2021

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº _____, visitou as dependências da Sede do CRF-RJ e de suas Seccionais, tomando conhecimento dos ambientes sobre o qual serão executados os serviços objeto do Processo Administrativo nº 49/2020 e dos processos, regras e demais elementos e quantitativos que possam servir de subsídio à elaboração de proposta.

Rio de Janeiro, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura e Carimbo
(Servidor do CRF-RJ)

Assinatura
(Representante Legal da Empresa)

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2020
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 02/2021**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
Qualidade na Prestação do Serviço		
Finalidade	Avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa CONTRATADA.	
Meta a Cumprir	Atendimento dos serviços constantes no Termo de Referência.	
Instrumento de Medição	Registro de ocorrência em formulário do CRF-RJ	
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrência e verificação junto ao colaborador	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Para cada ocorrência registrada no Mês de competência, será retirada a quantidade de pontos equivalentes à infração cometida.	
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento		
Observações	Faixa:	% de Pagamento do Valor da NF
	De 0 até 2 Pontos	100
	De 2,25 até 4 Pontos	95
	Maior que 4 Pontos	90
Valor Mensal Contratado		
Valor A Ser Faturado		

Data e Assinatura do Fiscal

Data e Assinatura da CONTRATADA

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--



DISCRIMINAÇÃO E GRADUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Cronograma (Manutenção Preventiva)	Total de dias de atraso, no mês de competência, no cumprimento do cronograma referente ao serviço de manutenção preventiva (contabilizados somente os dias úteis).	1
2	Tempo de Atendimento (resposta à solicitação via email).	Total de Aberturas de Chamado, no mês de competência, atendidas em Tempo superior a 12 horas (contabilizados somente os dias úteis e o horário comercial), contadas a partir da chamada para atendimento técnico.	2
3	Tempo de Solução sem troca de peça.	Total de Ordens de Serviços, no mês de competência, solucionadas em Tempo superior a 24 horas (contabilizados somente os dias úteis e o horário comercial), contado a partir do diagnóstico do problema. O diagnóstico será dado a partir da visita técnica, data no qual o prazo de 24 horas começará a vigorar.	2
4	Tempo de Solução com troca de peça.	Total de Ordens de Serviços, no mês de competência, solucionadas em Tempo superior a 48 horas (contabilizados somente os dias úteis), contado a partir do diagnóstico do problema. O diagnóstico será dado a partir da visita técnica, data no qual o prazo de 48 horas começará a vigorar.	2
5	Entrega de Relatório de Atendimento Técnico-RAT.	Total de RAT entregues após a finalização do atendimento.	0,5
6	Entrega de relatório gerencial mensal.	Entrega até o 2º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.	2

Termo de Referência elaborado pelos Setores de TI e Recursos Humanos do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo setor de Administração do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pelo Setor Jurídico do CRF-RJ	Termo de Referência conferido e aprovado pela Presidente do CRF-RJ
--	--	--	--