

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF/RJ
Processo Administrativo nº 24/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DE TRABALHO PARA O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia e medicina do trabalho e saúde ocupacional para prestação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT e para a elaboração, estruturação e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Relatório Anual do PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Elaboração de Avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, quando identificado no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), previsto nas NR-1 e NR-9, bem como realização dos exames periódicos, admissionais e demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função, exame toxicológico e atestar a aptidão física e mental para execução das tarefas conforme especificações detalhadas do Termo de Referência, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ e atender as normas trabalhistas no que tange à saúde e medicina do trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	
CATSER (8818)	1	Periódicos	Serviço	108
		Admissionais	Serviço	30
		Demissionais	Serviço	40
		Retorno ao trabalho	Serviço	10
		Mudança de função	Serviço	03
		Homologação	Serviço	20
		PCMSO	Serviço	09
		PGR	Serviço	09
		LTCAT	Serviço	09
		Toxicológico	Serviço	02

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de medicina e segurança de trabalho.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
--	---	-------------------------------------	---

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação constante do objeto em questão é justificada em virtude do término do atual contrato; da impreterível necessidade de se manter a ininterrupção dos serviços; do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) n.º 07 e 09 do Ministério do Trabalho e Emprego; e pela inexistência no corpo funcional da Instituição de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços.
- 2.2. A contratação do proposto neste termo tem como benefícios garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores do CRF-RJ frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por anamnese e exames laboratoriais a saúde dos funcionários, a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.
- 2.3. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos colaboradores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional e, por conseguinte, melhoram a satisfação pessoal e trazem reflexos positivos na qualidade de vida no CRF-RJ.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. As soluções para atender à demanda do CRF-RJ seriam: contratação de funcionário capacitado para realizar a função, terceirizar ou fazer por demanda. Entretanto, na primeira opção, seriam necessários servidores com as devidas competências para prestar os serviços citados no Conselho Regional do Estado do Rio de Janeiro, e o PCCS atual do CRF-RJ não engloba esses cargos. Na segunda opção, a mais viável, os serviços seriam prestados por empresa especializada e, nesta solução, o serviço seria executado por uma empresa contratada.
- 3.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 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 Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. A CONTRATADA deverá designar um profissional para coordenar o PCMSO. O referido profissional deverá ser Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

curso de graduação em Medicina. O médico deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM), devendo os documentos comprobatórios, elencados nesse item, serem apresentados para a assinatura do contrato e sempre que necessário durante a vigência do contrato.

Para a realização dos serviços de PGR a CONTRATADA deverá *designar* profissional para ser responsável pelo mesmo. O referido profissional deverá estar capacitado e habilitado, com os devidos registros técnicos e profissionais conforme as normas legais que regem o tema.

O LTCAT deve ser expedido por médico do trabalho da empresa contratada, após a elaboração do PGR e PCMSO.

Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CRM-RJ e Ministério Público, entre outros.

A contratada, para a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá atender ao estabelecido na NR 04 do Ministério do Trabalho.

- 5.1.2. Trata-se de serviço de natureza contínua, a sua interrupção pode causar danos ou prejuízos diretos ao interesse público.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as condas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 5.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. Os serviços referentes ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO deverão ser prestados na sede e seccionais da CONTRATADA, e em qualquer outra localidade do Estado do Rio de Janeiro, em que o CRF-RJ venha desenvolver suas atividades, durante a vigência do contrato de prestação de serviço.
 - 5.4.1. O local para atendimento dos empregados do CRF-RJ deverá estar localizado no Rio de Janeiro - RJ, preferencialmente nas proximidades da sede, tendo em vista a necessidade de deslocamento dos empregados do CRF-RJ lotados na Capital e região metropolitana. Além disso, deverão ser disponibilizados postos de atendimento nas cidades de Barra Mansa, Nova Friburgo, Cabo Frio, Campos dos Goytacazes e Itaperuna, que são os locais em que o CRF-RJ possui seccionais.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Não será necessária a realização de vistoria para esse serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, na forma que segue:
 - 7.1.1. A contratada, para a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá atender ao estabelecido na NR 04 do Ministério do Trabalho, além de elaborar, implementar e executar o seguinte:

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 7.1.1.1. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR (NR-01 e NR-09 do Ministério do Trabalho) para identificar a ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.
- 7.1.1.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR 07 do Ministério do Trabalho) para controle da saúde ocupacional dos empregados do CRF-RJ, de acordo com os riscos a que tiverem expostos no ambiente de trabalho.
- 7.1.1.3. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres.
- 7.1.1.4. Homologação de Atestados Médicos.
- 7.1.1.5. Solicitação e realização de exames médicos integrantes do PCMSO ou que mesmo que não integrem o PCMSO, sejam demandados de determinadas categorias profissionais existentes no CRF-RJ, como motoristas.
- 7.1.1.6. Promover todos e quaisquer treinamentos, capacitações e ações de conscientização estabelecidos no PGR e no PCMSO ou que sejam necessários para promover a saúde e segurança dos trabalhadores do CRF-RJ.

7.2. Deverá ser observada a previsão constante do item 5.4.1 deste Termo de Referência.

7.3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

- 7.3.1. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR.
- 7.3.2. O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.
- 7.3.3. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.
- 7.3.4. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.
- 7.3.5. Conforme previsto nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho o PCMSO inclui, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes procedimentos médicos:
 - 7.3.5.1. Exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, compreendendo avaliação clínica, que inclui anamnese ocupacional e exames físicos e mentais, além de exames complementares, conforme estabelecido no PCMSO e nas normas do Ministério do Trabalho.
 - 7.3.5.2. Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para cada exame médico realizado.
- 7.3.6. A CONTRATADA deverá estruturar e executar o PCMSO de todo o CRF-RJ, conhecendo os ambientes de trabalho e os riscos presentes, conforme estabelecido nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e, ainda, mediante implementação das seguintes etapas:
 - 7.3.6.1. Planejar, coordenar e executar o cronograma de realização dos exames médicos ocupacionais;

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 7.3.6.2. Planejar, estruturar, executar e realizar ações e eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção de doenças e educação e promoção da saúde, junto aos colaboradores da CONTRATANTE, abordando temas como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, câncer de próstata, câncer de mama, entre outros que deverão ser propostos, estruturados e realizados pela CONTRATADA;
- 7.3.6.3. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou sempre que solicitados, constando: nome do empregado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico, entre outras informações;
- 7.3.6.4. Informar a CONTRATANTE antecipadamente quando cada funcionário deverá realizar o exame periódico;
- 7.3.6.5. Emitir relatórios semestrais do Perfil de Saúde, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração do programa de Educação em Saúde;
- 7.3.6.6. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos individuais;
- 7.3.6.7. Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- 7.3.6.8. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para cada exame médico realizado;
- 7.3.6.9. Realizar homologação de atestados médicos referentes a licenças médicas concedidas por período superior a 3 (três) dias e até 15 (quinze) dias consecutivos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.3.6.10. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS: realizar avaliação de atestados médicos referentes a licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.3.6.11. Atestar a aptidão física e mental para execução das tarefas. O médico precisa avaliar a atual condição de saúde, mental e física do profissional antes de permitir que ele prossiga nas atividades e uma vez avaliado, sempre que o funcionário apresentar atestados (psicológicos ou psiquiátricos) poderá ser encaminhado para a Empresa contratada validar.
- 7.3.6.12. Prontuário Clínico Individual: os dados obtidos na avaliação clínica ocupacional devem ser anotados em um prontuário individual e permanecer sob a responsabilidade do Médico Coordenador do Programa, devendo ser guardado por 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado. Havendo substituição do médico, ou da empresa, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.
- 7.3.6.13. Relatório Anual: a contratada deverá elaborar o relatório anual, com as ações de saúde a serem executadas, conforme modelo indicado no Quadro III da NR nº 7.
- 7.3.6.14. Execução de todas as ações previstas no PCMSO, inclusive palestras, treinamentos, orientações, instruções e ações de conscientização dos colaboradores do CRF-RJ, mesmo que se relacionem a outras normas regulamentadoras;
- 7.3.6.15. Execução direta de toda qualquer atividade/ação prevista no PCMSO, ainda que se relacione com outras normas regulamentadoras ou Celetistas.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 7.3.7. Realizar os exames médicos complementares que se fizerem necessários, bem como outros que o Médico do Trabalho ou a legislação brasileira indicar serem necessários para desempenho profissional, sempre com autorização do CONTRATANTE, tendo como base a tabela de preços definida pela Associação Médica Brasileira – AMB e pela tabela de filmes radiológicos definida pelo Colégio Brasileiro de Radiologia.
- 7.3.8. Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CRM-RJ e Ministério Público, entre outros.
- 7.3.9. A CONTRATADA deverá designar um profissional para coordenar o PCMSO. O referido profissional deverá ser Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. O médico deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM), devendo os documentos comprobatórios, elencados nesse item, serem apresentados para a assinatura do contrato e sempre que necessário durante a vigência do contrato.
- 7.3.10. A CONTRATADA deverá apresentar e discutir o PCMSO junto ao CRF-RJ, conforme determinado em NR.
- 7.3.11. A CONTRATADA deverá fornecer e padronizar os impressos relativos ao PCMSO (ficha clínica, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, guia de encaminhamento).

7.4. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – PGR

- 7.4.1. O Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 01 e NR 09, objetiva a preservação da saúde e da integridade dos empregados do CRF-RJ, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.
- 7.4.2. Para fins de caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas, devem ser aplicadas as disposições previstas na NR-15 – Atividades e operações insalubres e NR-16 – Atividades e operações perigosas.
- 7.4.3. A CONTRATADA deverá estruturar e executar o PGR de todo o CRF-RJ, conforme estabelecido nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e, ainda, mediante implementação, no mínimo, das seguintes etapas:
- 7.4.3.1. Antecipação e reconhecimento dos riscos;
- 7.4.3.2. Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- 7.4.3.3. Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores e avaliar os riscos ocupacionais indicando e classificando o nível de risco. O processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho.
- 7.4.3.4. Implantação das medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- 7.4.3.5. Registro e divulgação dos dados;
- 7.4.3.6. Elaboração do Documento Base – PGR, com o planejamento anual, prioridades, periodicidade e cronograma;

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 7.4.3.7. Execução de todas as ações previstas no PGR, inclusive palestras, treinamentos, orientações, instruções e ações de conscientização dos colaboradores do CRF-RJ, mesmo que se relacionem a outras normas regulamentadoras;
- 7.4.3.8. Execução direta de toda e qualquer atividade/ação prevista no PGR, ainda que se relacione com outras normas regulamentadoras ou Celetistas.
- 7.4.3.9. O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.
- 7.4.3.10. O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:
- a) inventário de riscos;
 - b) plano de ação.
- 7.4.3.10.1. Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da CONTRATADA, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.
- 7.4.3.10.2. Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.
- 7.4.3.10.3. O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho; b) caracterização das atividades; c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas; d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17. 8 e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.
- 7.4.3.10.4. O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado.
- 7.4.3.10.5. A CONTRATADA deve fornecer ao CONTRATANTE o Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades que são realizadas nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.4.3.11. Revisão e atualização do PGR a cada 12 (doze) meses;
- 7.4.3.12. A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situações: a) após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais; b) após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes; c) quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção; d) na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho; e) quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.
- 7.4.3.13. A etapa de identificação de perigos deve incluir: a) descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde; b) identificação das fontes ou circunstâncias; e c) indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.
- 7.4.3.14. A identificação dos perigos deve abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 7.4.3.15. Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PGR junto a todos os órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CREA-RJ e Ministério Público, entre outros.
- 7.4.3.16. Para a realização dos serviços de PGR a CONTRATADA deverá designar profissional para ser responsável pelo mesmo. O referido profissional deverá estar capacitado e habilitado, com os devidos registros técnicos e profissionais conforme as normas legais que regem o tema.

7.5. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

7.5.1. Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT: para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres.

7.5.1.1. O LTCAT deve ser expedido por médico do trabalho da empresa contratada, após a elaboração do PGR e PCMSO.

7.6. EXAME TOXICOLÓGICO

7.6.1. Realização do Exame Toxicológico para os fins a que se destinam os parágrafos 6º e 7º do Artigo 168 da CLT para os funcionários que fazem uso das viaturas da Autarquia no desempenho das suas funções laborais e que sejam portadores das Carteiras Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias “C”, “D” e “E”. O exame deverá ser feito na periodicidade de 2 anos e 6 meses.

7.7. Ficará a cargo da CONTRATADA toda a responsabilidade pelas informações, programas e serviços relativos à saúde, segurança e medicina do trabalho da CONTRATANTE.

7.8. Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade pela execução de todas as ações previstas no PGR e no PCMSO, inclusive palestras, treinamentos, orientações, instruções, relatórios, levantamentos e ações de conscientização dos colaboradores do CRF-RJ, ainda que as ações se relacionem a outras normas trabalhistas.

7.9. A CONTRATADA será responsável por fornecer e orientar a CONTRATANTE em relação a todas as informações relativas à saúde, segurança e medicina do trabalho da contratante, sobretudo em relação às informações que deverão ser inseridas no E-social, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

7.10. Todos os serviços listados deverão ser prestados na sede e seccionais da CONTRATANTE, e em qualquer outra localidade do Estado do Rio de Janeiro, em que o CRF-RJ venha desenvolver suas atividades durante a vigência do contrato de prestação de serviço.

7.11. Apresentar os Relatórios de Avaliação em até 30 dias antes do término de validade dos mesmos;

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

7.13. Providenciar a atualização dos programas, de todos os locais/localidades do CRF-RJ, de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.

7.14. A CONTRATADA deverá utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações pertinentes aos serviços contratado.

7.15. O Departamento de Recursos Humanos do CRF-RJ deverá possuir, a qualquer tempo, livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 7.16. A CONTRATADA deverá prestar assessoria à CONTRATANTE nos assuntos relativos a NR 17, realizando, sempre que solicitado, análises dos postos e ambientes de trabalho visando verificar se as condições desses se encontram adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores, à natureza do trabalho executado e à legislação aplicável. A CONTRATADA deverá ainda realizar sugestões de adaptações e alterações nos ambientes e postos, conforme a realidade física e financeira do CRF-RJ.
- 7.17. A CONTRATADA será responsável por sanear todas as dúvidas que surgirem acerca de assuntos relacionados à saúde, medicina e segurança do trabalho.
- 7.18. A CONTRATADA será responsável por fornecer todas as informações e prestar assessoria à contratante no que tange a todos e quaisquer assuntos e informações relativas à saúde, segurança e medicina do trabalho da contratante para o e-Social, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

7.19. DOS RELATÓRIOS:

- 7.19.1. Os relatórios deverão ser concluídos conforme previsto nestas especificações e de acordo com os normativos previstos e entregues ao CRF-RJ, no máximo, até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Microsoft Word e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada pelo responsável, legalmente habilitado e registrado e que possua os requisitos e a capacitação necessários e previstos nas normas legais que versam sobre o tema.
- 7.19.2. A CONTRATADA deverá elaborar os Relatórios de Avaliação contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período.
- 7.19.3. No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem os itens anteriores deverão ser repassados ao novo responsável, a ser indicado pelo CONTRATANTE.
- 7.19.4. Os relatórios acima indicados deverão ser entregues em arquivo digital e impressos devidamente assinados na sede do CRF-RJ, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca - CEP: 20270-244, Rio de Janeiro-RJ.
- 7.20. A CONTRATADA deverá também apresentar periodicamente os Laudos de Avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), a fim de identificar e avaliar a exposição do Profissional Farmacêutico aos agentes físico, químicos e biológicos no desempenho das suas funções laborativas, de conformidade com o disposto nas NR-1 e NR-9.
- 7.21. Não será admitida a subcontratação dos serviços acima descritos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. A 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.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 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 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 1379/2021.
- 8.4. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio eletrônico, através do e-mail adm1@crf-rj.org.br ou através do telefone (21) 3872-9216.
- 8.5. Garantia dos serviços:
- 8.5.1. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
- 8.5.2. O prazo para garantia da prestação dos serviços é aquele estabelecido em lei, ou em sua falta aquele convencionado em mercado.
- 8.6. Caberá ao fiscal do contrato realizar os ajustes na nota fiscal segundo os critérios estabelecidos no IMR (Instrumento de Medição de Resultados).

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Não será necessária a disponibilização de materiais por parte da CONTRATADA.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Quantitativos de funcionários (108 funcionários e 20 estagiários);
- 10.1.2. Emissão de Relatórios de Avaliação em até 30 dias;
- 10.1.3. Endereços da Sede e das Seccionais do CRF/RJ:

LOCAL	ENDEREÇO
Seccional Barra Mansa	Avenida Francisco Vilela nº 44, sala 803, Centro, Barra Mansa, RJ, CEP 27330-590.
Seccional Cabo Frio	Rua José Bonifácio, nº 61, sala 205, Edifício Dominus I, Centro, Cabo Frio, RJ, CEP 28.907-110.
Seccional Campo Grande	Avenida Maria Teresa nº 260, sala 630, bloco 2, Edifício Plaza Office, Campo Grande, RJ, CEP 23052-180.
Seccional Campos dos Goytacazes	Rua Marechal Deodoro nº 126, salas 03 e 04, Centro, Campos dos Goytacazes, RJ, CEP 28010-280.
Seccional Duque de Caxias	Rua Passo da Pátria nº 120, salas 305 e 306, Jardim 25 de Agosto, Centro, Duque de Caxias, RJ, CEP 25071-220.
Seccional Itaperuna	Rua Major Porfírio Henriques nº 240, sala 201, Centro, Itaperuna, RJ, CEP 28300-000.
Seccional Niterói	Rua Maestro Felício Toledo nº 500, sala 1103, Centro, Niterói, RJ, CEP 24030-102.
Seccional Nova Friburgo	Rua Portugal nº 40, salas 101, 102 e 103, Centro, Nova Friburgo, RJ, CEP 28610-135.
Tijuca – Rio de Janeiro	Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20270-244.
<p>• Observação: Existe a previsão de reabertura da Seccional de Nova Iguaçu/RJ, com endereço a ser definido.</p>	

TR ELABORADO E CONFERIDO
PELO SETOR DE RH

TR ELABORADO E CONFERIDO
PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

TR CONFERIDO PELO
SETOR JURÍDICO

TR CONFERIDO E APROVADO
PELO PRESIDENTE DO CRF

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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 empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1. 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;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRF/RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:
 - 11.10.1. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
 - 11.10.2. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
 - 11.10.3. Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho.
 - 11.10.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
 - 11.10.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
 - 11.10.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial a definida no diploma federal sobre licitações.
- 12.4. 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 edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal; 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.8. 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;
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. 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;
- 12.22. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial a definida no diploma federal sobre licitações.
- 12.23. Além do exposto nos itens anteriores, a CONTRATADA obriga-se ainda a:
- 12.23.1. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem implementadas.
- 12.23.2. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, os relatórios do PGR, PCMSO e LTCAT do CONTRATANTE, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários, além das normas regulamentadoras vigentes.
- 12.23.3. O responsável técnico pela elaboração e acompanhamento do PGR deverá ser profissional legalmente habilitado e registrado e que possua os requisitos e a capacitação necessários e previstos nas normas legais que versam sobre o tema.
- 12.23.4. As visitas técnicas de acompanhamento do PGR deverão ser realizadas periodicamente, conforme previsto no PGR ou conforme necessidade do CONTRATANTE com apresentação posterior de relatório.
- 12.23.5. Apresentar os documentos-base e os relatórios de avaliação completos ao final da contratação.
- 12.23.6. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
- 12.23.7. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
--	---	-------------------------------------	---

- 12.23.8. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho com inspeções e avaliação dos índices de riscos ambientais ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 12.23.9. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.
- 12.23.10. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores.
- 12.23.11. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Medicina e Segurança do Trabalho.
- 12.23.12. No caso de substituição de empresas, obter junto à empresa que prestava serviço anteriormente para o CRF-RJ todos os documentos médicos dos funcionários do CRF-RJ, inclusive o prontuário clínico individual, para dar continuidade aos serviços.
- 12.23.13. No caso de substituição de empresas posterior a essa contratação, fornecer à nova empresa que vier a prestar serviço para o CRF-RJ todos os documentos médicos dos funcionários do CRF-RJ, inclusive o prontuário clínico individual, para dar continuidade aos serviços.
- 12.23.14. Executar através do coordenador dos programas ou seus prepostos, as ações previstas nos mesmos.
- 12.23.15. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da CONTRATANTE conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo o período de 20 (vinte) anos após a demissão do funcionário da CONTRATANTE.
- 12.23.16. Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar mapa de riscos.
- 12.23.17. Propor, implementar, gerenciar e executar todas as ações e programas de treinamento para temas relacionados à saúde e segurança do trabalho, como primeiros socorros, educação alimentar entre outros.
- 12.23.18. Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo.
- 12.23.19. Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer problema que ocorra, resultante de má qualidade do serviço prestado.
- 12.23.20. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.
- 12.23.21. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.
- 12.23.22. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados.
- 12.23.23. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- 12.23.24. Indicar, quando da assinatura do contrato, preposto para representá-la durante o período de vigência do contrato, fornecendo a CONTRATANTE o endereço físico e eletrônico, telefone etc. O preposto terá a finalidade mínima de prestar esclarecimentos, participar de reuniões, receber/resolver reclamações e deficiências apontadas, devendo prestar serviços, no mínimo, durante o horário comercial (09h00 às 18h00).
- 12.23.25. Solicitar os esclarecimentos necessários para o regular cumprimento dos termos contratuais à CONTRATANTE.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 12.23.26. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62, do mesmo diploma legal.

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1. Considerando que a CONTRATADA realizará tratamento de dados sensíveis, deverá obrigatoriamente cumprir as previsões constantes da lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e no Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado, lavrado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, expedido em 28.05.2021, no que lhes for aplicável. Não haverá compartilhamento de dados, caso a Operadora não comprove adequação à LGPD.
- 13.1.1. O CRF-RJ será o Controlador e a CONTRATADA será a Operadora dos dados.
- 13.1.1.1. Os Operadores estão submetidos ao Controlador, notadamente quanto à finalidade e forma de atuação.
- 13.1.1.2. Conforme estabelecido no Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado da ANPD, cabe ao Operador firmar contratos que estabeleçam, dentre outros assuntos, o regime de atividades e responsabilidades com o Controlador.
- 13.1.1.3. Fica vedada transferência do processamento de dados.
- 13.1.2. Respeitando a LGPD, as partes se comprometem com a confidencialidade dos dados dos signatários, não havendo em regra, compartilhamento de dados, salvo, se instituições externas e com legitimidade, a exemplo da Receita Federal, convocarem uma cópia do documento.
- 13.1.3. Informamos que o tratamento dos dados sensíveis deverá ocorrer nos termos do artigo 11, alínea f, da LGPD e que o tratamento dos demais dados pessoais deverá ocorrer com base no artigo 7º, inciso VIII, da mesma lei.
- 13.1.4. Os titulares dos dados fazem *jus* aos direitos previstos no artigo 18 da referida legislação, bastando solicitar encaminhando mensagem para os endereços eletrônicos danielle.garrao@crf-rj.org.br, renata.tavares@crf-rj.org.br, secretaria@crf-rj.org.br, sarah.pitta@crf-rj.org.br.
- 13.1.5. Os dados são tratados pelo Controlador através de seus prepostos nomeados em Portaria, por observância ao que estabelece o Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado da ANPD, que regulamenta a função dos agentes de tratamento.
- 13.1.6. Após o fim da vigência do contrato, o armazenamento dos dados observará os prazos estabelecidos pela Portaria 1339/2021, disponível no Portal da Transparência. Após este prazo, os dados serão eliminados por este Regional, que exigirá a comprovação do mesmo procedimento pela Operadora, considerando que a finalidade de tratamento não mais subsistirá.
- 13.1.7. Havendo eventual incidente de segurança, o CRF-RJ, por meio do seu Controlador, comunicará aos titulares dos dados, bem como à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, com orientação dos Encarregados de dados dos meios utilizados para mitigar os danos, bem como avaliar a complexidade de afronta aos direitos e garantias fundamentais.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 13.1.8. Manter sigilo profissional sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelos vírus da imunodeficiência humana (HIV) e das hepatites crônicas (HBV e HCV) e de pessoa com hanseníase e com tuberculose somente poderá ser quebrado nos casos determinados por lei, por justa causa ou por autorização expressa da pessoa acometida ou, quando se tratar de criança, de seu responsável legal, mediante assinatura de termo de consentimento informado, observado o disposto no art. 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 13.1.9. Recomenda-se a leitura do Aviso de Privacidade dos Dados do CRF-RJ, disponível no sítio eletrônico da autarquia, o qual é atualizado periodicamente.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. 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 licitação 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. 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.
- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 16.7. 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 atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.8. 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 I, 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.
- 16.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 17.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. 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.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 (dez) 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.
- 17.3.2.1. 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.
- 17.3.2.2. 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.
- 17.3.2.2.1. 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.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) 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:
- 17.4.1. 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;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. 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), Anexo I deste Termo de Referência, ou instrumento substituto.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 17.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. 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.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. 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.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. 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;
- 18.6. 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:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
--	---	-------------------------------------	---

- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. 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 impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.13.1. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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 x N x 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:

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

19.1. Não será admitido o pagamento antecipado.

20. REAJUSTE

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

19.1.1. 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 INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.3. 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.

19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. A contratação não envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como não envolve pagamentos antecipados ou risco de danificação de bens da Contratante por parte da Contratada. Por isso, entende-se desarrazoada a exigência de garantia contratual para esta contratação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **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;
- 21.2.2. **Multa de:**
- 21.2.2.1. 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;
- 21.2.2.2. 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;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRF-RJ pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CRF-RJ pelo prazo de até cinco anos para aqueles que incorrerem nas faltas previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, comprovadas após a conclusão do procedimento previsto na OS 09/2021;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

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	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

- 21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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 do CRF/RJ e cobrados judicialmente.
- 21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRF/RJ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9. 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.
- 21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), CRM (Conselho Regional de Medicina), em plena validade;

22.3.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional mediante:

a) Comprovação de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional registrado nos respectivos conselhos de classe - Conselho Regional de Medicina (CRM) e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) - acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho; OU

b) Declaração (conforme ANEXO V deste Edital) subscrita por representante legal da licitante, atestando que na assinatura do contrato apresentará a indicação nominal do(s) profissional (ais) que atuará (ão) como responsável (is) pela execução dos serviços (Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho), com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho.

22.3.2.1. Os profissionais acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

22.3.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata o subitem 1.2 poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

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

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

22.3.3.1.2. 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.

22.3.3.1.3. 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.

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
---	--	----------------------------------	--

22.3.3.1.4. O licitante 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.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 31.789,25 (Trinta e um mil, setecentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

22.4.2. Valores unitários: conforme modelo de proposta comercial anexo ao edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A despesa se dará na conta 6.2.2.1.1.01.04.04.005.012 – Serviços de Medicina do Trabalho.

24. FORO

24.1. Face à natureza de entidade autárquica do CRF/RJ a Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos da presente contratação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Rio de Janeiro, de de

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE RH	TR ELABORADO E CONFERIDO PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	TR CONFERIDO PELO SETOR JURÍDICO	TR CONFERIDO E APROVADO PELO PRESIDENTE DO CRF
--	---	-------------------------------------	---