Coren RO
Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº COREN-RO Nº 0253/2023

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, a fim de elaborar, implantar e gerenciar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e ainda, elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Análise e Laudo Ergonômico, Perfil Profissiográfico Profissional (PPP), emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), Homologação de Atestados Médicos e encaminhamento para perícias do INSS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – Elaboração e/ou atualização.	UN	01	1.212,50	1.212,50
02	PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS Elaboração e/ou atualização.	UN	01	1.262,50	1.262,50
03	LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - Elaboração e/ou atualização..	UN	01	1.575,00	1.575,00
04	LIP – Laudo De Insalubridade (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração e/ou atualização.	UN	01	1450,00	1450,00
05	TREINAMENTOS E PALESTRAS Relacionadas a Medicina e Segurança do Trabalho.	SV	05	287,50	1.437,50
06	PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (DECRETO 3.048/99 E ART. 68 2 264 DA IN INSS 77/2015)	UN	60 Sob demanda	100,00	6.000,00
07	ASO – Atestado De Saúde Ocupacional Admissional / Periódico/ Retorno Ao Trabalho/ Mudança De Função/ Demissional	UN	150 Sob demanda	40,00	6.000,00
08	HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS. Atestados médicos apresentados com mais de 03 (três) dias de afastamento.	UN	50 Sob demanda	72,50	3.625,00
EXAMES COMPLEMENTARES:					
09	Raio X de coluna lombo Sacra	UN	50	66,25	3.312,50
10	Hemograma	UN	50	15,11	755,25

11	Glicemia	UN	50	11,21	560,63
12	Acuidade Visual	UN	50	36,25	1.812,50
13	FTA-ABS (IGG e IGM)	UN	10	62,21	622,10
14	Hepatite A	UN	10	39,05	390,50
15	Hepatite B	UN	10	34,60	345,98
16	Hepatite C	UN	10	36,60	365,98
17	Tipagem sanguínea (Somente em caso de admissão)	UN	10	16,50	165,00
18	Beta HCG (somente em casos de demissão)	UN	10	23,25	232,50
VALOR TOTAL R$ 31.125,43 (TRINTA E UM MIL, CENTO E VINTE E CINCO REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS)					

1.2.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado, de prestação de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

1.2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por menor Preço Global.

1.2.3. Os exames complementares necessários que não estejam relacionados na planilha acima, porém seja identificado a necessidade através dos laudos especificados neste termo, ficará a cargo da contratada para realização sem cobrança excedente.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo principal, o estabelecimento de metodologia(s) de ação que possa(m) garantir a preservação da saúde e a integridade dos trabalhadores diante de riscos oferecidos pelo ambiente de trabalho, antecipando ações de reconhecimento, avaliação e consequente controle de possíveis ocorrências de riscos ambientais existentes ou que possam vir a existir, levando-se em consideração a proteção do meio ambiente, identificando precocemente qualquer desvio que possa comprometer a atuação daqueles no desenvolvimento de suas atividades profissionais.

2.2. Ademais, como instituição que admite empregados regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), o COREN-RO está obrigado a instituir Programas voltados para a saúde do trabalhador e prevenção de riscos ambientais, cuja legislação é expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em especial, as Normas Regulamentadoras NR 7 e NR 9, que estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte dos empregadores, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

2.3. O COREN-RO está desobrigado de manter médico do trabalho em virtude de sua natureza e quadro de pessoal, conforme Quadro II da Norma Reguladora nº 4 do Ministério do Trabalho e Previdência Social. No entanto, deve indicar médico do trabalho para coordenar o PCMSO (Portaria nº 24/1994 do MTE/Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalhador).

2.4. Com a identificação dos riscos e medidas de controle pertinentes, esses podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos empregados, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Dessa forma, objetiva-se a satisfação pessoal dos colaboradores, proporcionando maior Qualidade de Vida no Trabalho, e ainda a otimização dos serviços prestados. Considerando a necessidade de cumprimento das normas regulamentadoras do objeto em questão, torna-se indispensável a contratação pretendida.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. A contratada, para a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá elaborar, implementar e executar:

3.1.1. **PCMSO** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 7 do M.T.E) visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais a saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Com base nesse programa, o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos riscos. Anualmente a entidade fica obrigada a fazer uma revisão.

3.1.2. **PGR** - Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é a materialização do processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (por meio de documentos físicos ou por sistema eletrônico),

visando à melhoria contínua das condições da exposição dos trabalhadores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas. O PGR deve ser composto, no mínimo, por dois documentos:

3.1.3. **Inventário de Riscos Ocupacionais**, que compreende as etapas de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos, de modo a estabelecer a necessidade de medidas de prevenção;

3.1.4. **Plano de Ação**, onde se estabelecem as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, de modo a eliminar, reduzir ou controlar os riscos ocupacionais. O PGR é uma obrigação constante na NR-01. Dessa forma, todos os empregadores que mantenham trabalhadores como empregados (CLT) devem providenciar a elaboração do PGR.

3.1.5. **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional** – É o atestado usado para documentar se o funcionário está apto ou inapto para exercer sua função no trabalho. Temos os seguintes tipos de ASO:

3.1.6. **Admissional** - exame físico e mental, e exame complementar de avaliação psiquiátrica, que deve ser realizada por todos os empregados no momento de sua admissão, antes de assumir suas atividades no Coren/RO. A contratada deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida. que deverá ser realizado obrigatoriamente antes da contratação;

3.1.7. **Periódico:** conforme planejamento do PCMSO, avaliação clínica ocupacional com o objetivo de avaliar a saúde do empregado e, identificar precocemente patologias, devendo ser: (a) anual: quando maiores de quarenta e cinco anos de idade; (b) bienal: para os empregados entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade.

3.1.8. **Retorno ao trabalho:** que deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto;

3.1.9. **Mudança de função:** será obrigatoriamente realizado antes da data da mudança;

3.1.10. **Demissional:** será obrigatoriamente realizado até a data do pagamento das verbas rescisórias, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de: 135 dias para entidades de grau de risco 1 e 2; 90 dias para entidades de grau de risco 3 e 4.

3.1.11. **Laudo de Insalubridade (NR 15 do M.T.E) e Periculosidade (NR 16 do M.T.E).** A caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia. Os benefícios trazidos ao empregador com a realização destes laudos são a adequação à legislação vigente e a redução de custos com pagamentos de insalubridade e periculosidade.

3.1.12. **Laudo de ergonomia (NR 17 do M.T.E)** Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

3.1.13. **LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (Lei 8.213/91 e IN INSS 77/2015)** Serve para comprovar as condições ambientais em que o colaborador se encontra dentro da entidade na qual ele trabalha. O LTCAT também tem a finalidade de dar base no preenchimento do PPP e reconhecer o direito ou não a aposentadoria especial, inclusive dando base ao acréscimo do RAT (Risco Acidente de Trabalho). A renovação deste laudo só será obrigatória, caso sejam introduzidas modificações no ambiente de trabalho.

3.1.14. **Treinamentos e Palestras:** Existem diversas palestras e treinamentos sobre segurança do trabalho. Os mais comuns são aqueles que seguem as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, que versam sobre os critérios normativos de medicina e segurança do trabalho, algumas mais gerais e comuns temos:

3.1.14.1. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI

3.1.14.2. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais

3.1.14.3. Norma Regulamentadora Nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

3.1.14.4. Norma Regulamentadora Nº 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

3.1.14.5. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia

3.1.14.6. Norma Regulamentadora Nº 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

3.1.14.7. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança

3.1.14.8. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde

3.1.14.9. Há outras normas regulamentadoras que tratam de medicina e segurança do trabalho em áreas mais especificas, como Higiene do Trabalho, Psicologia Social, Assédio Moral, etc. Todas muito relevantes para o bom desenvolvimento da empresa e de seus empregados. As palestras deverão ser alinhadas com o setor de gestão de pessoas do Coren-RO.

3.2. **PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (Decreto 3.048/99 e Art. 68 e 264 da IN INSS 77/2015)** – Constitue-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que o funcionários exerceu suas atividades na respectiva entidade. A contratada deverá realizar o Perfil Profissiográfico Previdenciário e sua atualização, conforme os normativos vigentes.

3.3. **Homologação de Atestados Médicos:** Acesso a sistema informatizado da Contratada que seja integrado com o E-Social a fim de possibilitar o envio das informações de saúde ocupacional exigidas pelo Governo Federal.

3.4. Elaborar e ou atualizar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, o PCMSO E PGR, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus empregados e o LTCAT, baseado nos riscos ambientais. Os relatórios, em comento, devem ser entregues em meio impresso a contratante e devem atender rigorosamente as Normativas Regulamentadoras vigentes;

3.5. A prestação dos exames ocupacionais e dos demais itens que compõem o objeto deste Termo se dará a partir da assinatura do contrato;

- Emitir relatórios gerenciais, mensalmente, de controle dos exames médicos ocupacionais.
- Responsabilizar-se tecnicamente perante os órgãos fiscalizadores.
- Realizar a implantação do que está descrito no objeto.
- Apresentar relatório completo ao final da contratação.
- Elaborar e apresentar os documentos especificados neste termo de referencia
- Prestar assessoria e suporte ao Coren/RO acerca dos serviços prestados

3.6. Realizar e acompanhar a gestão dos exames ocupacionais dos empregados e estagiários do Coren/RO a depender dos riscos identificados nos documentos mapeados.

3.7. Prestar assessoria imediata, por e-mail e telefone, auxiliando e retirando dúvida sobre os documentos elaborados pela contratada bem como realizando agendamentos para atendimento dos empregados públicos do Coren-RO.

3.8. A contratada deve executar este contrato em conformidade com legislação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, e as normas regulamentadoras do MTE.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a presente licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia para o

ano de 2024.

5. **EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. Para a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a contratada deverá realizar os serviços descritos neste objeto tendo como base a Sede do Coren/RO localizadas à Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro, na cidade de Porto Velho/RO.

5.2. **Será necessária a realização dos exames periódico de todos os empregados do Coren/RO, inclusive aos que estão lotados nas subseções que se localizam nos municipios de Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena, tendo em vista que os empregados deverão realizar os exames na própria localidade sem que haja necessidade de deslocamento.**

5.3. Os exames médicos ocupacionais serão realizados a qualquer tempo de acordo com a necessidade observada pela prestadora do serviço, sendo os pagamentos realizados através de nota fiscal especifica encaminhada ao fiscal do contrato mensalmente, se houver utilização do serviço de exame.

5.4. A Contratada deverá possuir consultório próprio na região metropolitana de Porto Velho/RO para atendimento dos empregados do Coren/RO nos exames médicos ocupacionais, para os empregados lotados nos muncipios a contratada poderá firmar parceria para atendimento, considerando ser essa demanda menor.

5.5. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do funcionário, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico e demais informações pertinentes.

5.6. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos.

5.7. Os profissionais selecionados pela Contratada, para a prestação dos serviços, deverão atender as demandas do Coren/RO, avaliando a sede citada neste termo de referência, para fins de elaboração dos laudos especificados neste termo.

5.8. A contratada deve executar este contrato em conformidade com legislação do SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho e as normas regulamentadoras do MTE.

5.9. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para entregar dos laudos especificados nesse termo de referencia.

5.10. A CONTRATADA terá o prazo estipulado acima que poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 10 dias úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

6. **DO QUADRO FUNCIONAL**

6.1. Tabela de cargos e quantidades de empregados por unidades já existentes do Coren/RO, considerando o total de vagas preenchidas. Este quadro de funcionários não é fixo, podendo a qualquer tempo sofrer alterações.

Lotação: Sede em Porto Velho/RO	
Cargos	**Total**
Assistente Administrativo	05
Procurador Jurídico – Assessor Analista III	01
Gestor de Pessoas – Assessor Analista I	01
Chefe do setor de processos éticos	01
Chefe do setor de dívida ativa	01
Chefe do departamento administrativo e financeiro	01
Chefe do setor de inscrição registro e cadastro	01
Analista I - Assessora Técnica	02
Analista II - Assessor Especial da Presidencia.	01
Analista II - Controlador Interno	01
Analista II - Chefe da divisão de contabilidade II	01

Analista II - Chefe de gabinete	01
Analista II - Presidente de Comissão de CPL	01
Analista I - Assessor de comunicação	01
Enfermeiro Fiscal	04
Auxiliar de Fiscalização	01
Tecnico em informatica	01
Zeladora	01
Aprendiz	01
Estágiários	06
Lotação: Subseção em Ji-Paraná/RO	
Cargos	**Total**
Assistente Administrativo	01
Enfermeiro Fiscal	01
Lotação: Subseção em Cacoal/RO	
Cargos	**Total**
Assistente Administrativo	02
Lotação: Subseção em Ariquemes/RO	
Cargos	**Total**
Assistente Administrativo	01
Lotação: Subseção em Vilhena/RO	
Cargos	**Total**
Assistente Administrativo	01
Total	**39**

6.2. O Assessor analista são profissionais que atuam em nível técnico (administrativamente), a função tem como principal atribuição assessorar a implementação de estrágias no ambito do Coren-RO.

6.3. Os cargos direcionados a area de fiscalização (enfermeiro fiscal, auxiliar fiscal e chefe do departamento de fiscalização e registro profissional), exercem atividades tecnico administrativas, porém devido a natureza e atividades finalisticas do Coren-RO, exercem atividades de fiscalização em unidades de saúde.

6.4. Quadro estimativo de colaboradores e estagiários por idade e sexo.

Quantidade Funcionários	Sexo	Entre 18 e 45 anos	Menores de 18 e maiores de 45 anos
24	Feminino	19	05
15	Masculino	15	11

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Os ASO ocupacionais da Sede (Porto Velho/RO) estes devem ocorrer em consultório próprio da Contratada, não permitido a subcontratação

7.1.1. Não é permitida a subcontratação de profissional não registrado na Contratada ou empresa para realização para as visitas técnicas nos locais de trabalho da sede ou subseções.

7.2. Somente será permitida a subcontratação para a realização dos ASOS ocupacionais das subseções, localizadas nos municipios de Ariquemes, Cacoal, Ji-Paraná e Vilhena, tendo em vista a quantidade reduzida de empregados lotados nessas unidades, o que torna inviável o COREN-RO manter contratos distintos em cada localidade. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pela execução do Contrato/instrumento hábil, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com o Coren/RO, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade por eventuais problemas e/ou irregularidades constatadas.

8. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. 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 IGP- M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, 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;

9.4. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para a resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;

9.5. Informar à contratante, sempre que houver alteração, o nome, endereço e telefone do responsável a quem devam ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;

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

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

9.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.9. 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 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;

9.10. 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;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.

9.12. 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 serviço;

9.13. 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;

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.18. 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;

9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.20. 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.

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

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.23. 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;

9.24. Responsabilizar-se por todas as despesas da execução do objeto deste Termo de Referência, bem como por todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

9.25. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

9.26. Prestar assessoria imediata, por e-mail e telefone, sempre que solicitado;

9.27. Apresentar relatório completo ao final da contratação com as ações executadas;

9.28. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

9.29. 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:

9.30. 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;

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

9.32. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. 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.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.9. 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.

10.10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.13. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas; e

10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133 de 2021.

11. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço Global;

11.2. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 14.1333/2021 e suas posteriores alterações.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O controle e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 104, inciso III, 115, 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

12.4. 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 artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. 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 na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, caso haja necessidade em virtude do serviço a ser realizado.

12.6. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. 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 no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto notificando a empresa, 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.3. 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. 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.

13.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.6. O prazo de validade;

13.7. A data da emissão;

13.8. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.9. O período de prestação dos serviços;

13.10. O valor a pagar; e

13.11. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.12. 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;

13.13. 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:

13.14. Não produziu os resultados acordados;

13.15. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.16. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.18. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.19. 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.

13.20. 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.

13.21. 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.

13.22. 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.

13.23. 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.

13.24. 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.

13.25. 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.

13.26. 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.

13.27. 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 apurada

		(6 / 100)	I = 0,00016438
I = (TX)	I =	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. **PENALIDADES**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

14.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;

14.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou

14.6. Cometer fraude fiscal.

14.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais, forem estas, consideradas como faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.9. Multa de:

14.10. 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;

14.11. 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;

14.12. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.13. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.14. 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;

14.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.16. 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;

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.20. A sanção prevista no subitem 14.8 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.21. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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		
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:		
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 Edital 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 edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.22. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

14.24. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

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

14.26. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

14.28. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.29. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.30. 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. 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.

14.31. 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.

14.32. O processamento do processo administrativo de responsabilização 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.

14.33. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

15.4. Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado comprovando ter desempenhado, de maneira satisfatória, atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto em questão;

15.5. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante; e

15.6. A licitante deverá comprovar a participação de pelo menos 01 (um) profissional especializado de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, com vínculo empregatício ou contatual, com a respectiva inscrição no Conselho competente e o seu Acervo Técnico e outros;

15.7. Demais critérios de seleção:

15.8. Apresentação da documentação legal para funcionamento da empresa;

15.9. Apresentação de estrutura administrativa adequada à realização dos serviços, quadro de pessoal suficiente e qualificado, capacidade financeira e sede em Porto Velho/RO.

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

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

16. **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, considerando que fica inviável a adjudicação da licitação por item tendo em vista que prejudicaria a economia de escala na obtenção de um melhor preço para a administração na prestação dos serviços, bem como dificultaria na fiscalização contratual gerando varios contratos prejudicando assim a devida prestação dos serviços uma vez que todos os itens estão relacionados a prestação dos serviço como um todo.

17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. 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 do Contratante à continuidade do contrato.

18. **FISCALIZAÇÃO**

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

18.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

18.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

19. **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

19.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

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

19.2.1. **Habilitação jurídica**

19.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor;

19.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

19.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

19.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

19.2.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.2.2.4. 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;

19.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

19.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

19.2.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

19.2.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

19.2.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

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

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

19.2.4. **Qualificação Técnica**

19.2.4.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

19.2.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

20. ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco porcento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

20.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

21.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

21.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

21.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;

21.5. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços.

21.6. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

22. APENDICE

22.1. APENDICE I - Modelo da Planilha de Formação de Preço.

23. **ANEXOS**

23.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0196057).

23.2. ANEXO II - Mapa de Riscos (SEI nº 0189528)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro na Lei 14.133/2021, no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG e demais alterações posteriores.

Responsável pela elaboração:

Laelson Pedrosa Moreira de Luna
Chefe do Dep. Adm. Financeiro

Aprovador por:

Dra. Taciana Alessandra Holtz
Secretária Geral do Coren-RO

APENDICE I
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, segundo o serviço a ser fornecido, conforme indicado na tabela abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

GRUPO I

Item	Especificação dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – Elaboração e/ou atualização.	UN	01	1.212,50	1.212,50
02	PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS Elaboração e/ou atualização.	UN	01	1.262,50	1.262,50
03	LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - Elaboração e/ou atualização..	UN	01	1.575,00	1.575,00
04	LIP – Laudo De Insalubridade (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração e/ou atualização.	UN	01	1450,00	1450,00
05	TREINAMENTOS E PALESTRAS Relacionadas a Medicina e Segurança do Trabalho.	SV	05	287,50	1.437,50
06	PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (DECRETO 3.048/99 E ART. 68 2 264 DA IN INSS 77/2015)	UN	60	100,00	6.000,00

			Sob demanda		
07	ASO – Atestado De Saúde Ocupacional Admissional / Periódico/ Retorno Ao Trabalho/ Mudança De Função/ Demissional	UN	150 Sob demanda	40,00	6.000,00
08	HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS. Atestados médicos apresentados com mais de 03 (três) dias de afastamento.	UN	50 Sob demanda	72,50	3.625,00
EXAMES COMPLEMENTARES:					
09	Raio X de coluna lombo Sacra	UN	50	66,25	3.312,50
10	Hemograma	UN	50	15,11	755,25
11	Glicemia	UN	50	11,21	560,63
12	Acuidade Visual	UN	50	36,25	1.812,50
13	FTA-ABS (IGG e IGM)	UN	10	62,21	622,10
14	Hepatite A	UN	10	39,05	390,50
15	Hepatite B	UN	10	34,60	345,98
16	Hepatite C	UN	10	36,60	365,98
17	Tipagem sanguínea (Somente em caso de admissão)	UN	10	16,50	165,00
18	Beta HCG (somente em casos de demissão)	UN	10	23,25	232,50
VALOR TOTAL R$ 31.125,43 (TRINTA E UM MIL, CENTO E VINTE E CINCO REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS)					

Observação 1: **Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.**

Observação 2: Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.

Observação 3: A empresa vencedora do GRUPO, deverá indicar local onde os serviços serão prestados, considerando que deve possuir sede na cidade de Porto Velho/RO uma vez que não é permitida a subcontração total dos serviços, a não ser nos casos previstos no termo de referencia.

LOCAL E DATA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: RG/CPF:

FONE DE CONTATO NA EMPRESA:

Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164**, **Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 02/04/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF**, **Secretário(a) Geral**, em 02/04/2024, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0256786** e o código CRC **D65CD525**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br