PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
1	1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA	Serviço	01	R$ 701,00	R$ 701,00
	2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Serviço	01	R$ 701,00	R$ 701,00
	3	Exames Médicos Ocupacionais	Serviço	150	R$ 29,00	R$ 4.350,00
	4	Homologação de Atestado	Serviço	25	R$ 35,00	R$ 875,00
	5	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT	Serviço	01	R$ 701,00	R$ 701,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, continuado.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 20/03/2023 até 19/03/2024, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fim de atender a legislação que regulamenta os serviços de medicina do trabalho que são essenciais, tais como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e o Laudo Técnico das Condições do Trabalho —- LTCAT, que inclusive farão parte dos serviços de segurança do trabalho dentro do ambiente do eSocial.

2.2. Considerando o caráter de prevenção, mapeamento e diagnóstico dos agravos à saúde dos trabalhadores, além da constatação dos casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis causados por riscos do trabalho ou quaisquer situações ligadas ao ambiente de trabalho, os Programas de Medicina do Trabalho são parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

2.3. A Considerando, ainda, que não há cargos de médico ou engenheiro do trabalho no corpo funcional do CRCRJ e nem previsão de contratação desses profissionais em Resolução para execução dos serviços acima listados, torna-se indispensável a contratação de empresa terceirizada para a execução desses serviços.

2.4. Pelos motivos acima expostos é de suma importância a contratação de empresa para a prestação dos serviços de limpeza de dutos e análise da qualidade do ar do edifício sede do CRCRJ.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada em serviço de medicina do trabalho, conforme descrito abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA	Serviço	01
	2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Serviço	01
	3	Exames Médicos Ocupacionais	Serviço	150
	4	Homologação de Atestado	Serviço	25

	5	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT	Serviço	01

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

4.1. Trata-se de serviço comum, continuado a ser contratado diretamente por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, 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 o CRCRJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

5.1.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA:

5.1.1.1. Elaboração, em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, dos PPRA´S das localidades, em cumprimento à Norma Regulamentadora nº 9, observando as atividades e os riscos ambientais a que estão expostos seus empregados, jovens aprendizes e estagiários, para subsidiar a elaboração do PCMSO, apresentando críticas e pontos de melhorias, em todos os postos de trabalho do CRCRJ, sendo listados no planejamento anual.

5.1.1.2. Revisão e atualização, quando necessário e pelo menos uma vez ao ano, de uma análise global do PPRA.

5.1.1.3. Sempre que for necessário ou por solicitação do CRCRJ, avaliar 'in loco' atividades e processos de trabalho, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.

5.1.1.4. Emitir relatórios, no formato do eSocial, das visitas técnicas de acompanhamento do PPRA no qual deverão conter recomendações preventivas.

5.1.1.5. Monitorar os riscos ambientais identificados, através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

5.1.1.6. Apresentar programação de inspeções periódicas de segurança do trabalho, bem como relatórios de tais ocorrências contendo avaliação dos índices de riscos ambientais.

5.1.1.7. Elaborar programa de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's: orientações

quanto ao uso e treinamento, quando necessário.

5.1.1.8. O PPRA deverá contemplar os riscos ambientais e psicossociais, correspondentes aos códigos das tabelas do eSocial.

5.1.2. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:

5.1.2.1. Planejamento, elaboração, administração e execução do PCMSO, bem como a assistência técnica sobre o assunto ao CRCRJ, sempre em consonância com a legislação pertinente, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

5.1.2.2. Elaborar o programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos os colaboradores do CRCRJ.

5.1.2.3. Realizar exames clínicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional) e exames médicos complementar quando necessários e solicitados pelo médico;

5.1.2.4. Os exames médicos periódicos deverão, preferencialmente, ser efetuados na sede do CRCRJ, pois, desta forma, os exames são realizados de forma mais rápida e é evitada a perda de tempo laboral resultante da ida do funcionária à sede da empresa, já os exames admissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, assim como as homologações de atestados, como são mais pontuais, deverão ser, preferencialmente, realizados nas dependências da contratada, conforme definido pelo CRCRJ.

5.1.2.5. Emissão dos seguintes documentos, utilizando o formato eSocial:

5.1.2.5.1. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

5.1.2.5.2. Relatório Anual do PCMSO;

5.1.2.5.3. Prontuário Médico Ocupacional;

5.1.2.5.4. Relatórios para fins previdenciários.

5.1.2.6. Programas de Acompanhamento.

5.1.2.7. Apresentação e implementação do programa de acompanhamento dos colaboradores que fazem controle médico e/ou que estejam afastados por motivo de doença ou acidente.

5.1.2.8. Quando for demandado pelo CRCRJ, ou detectada, pelo médico do trabalho, a necessidade de avaliação com profissional da área de saúde mental, será de responsabilidade da contratada solicitar ao empregado a avaliação e parecer de um especialista da área, que será anexado no prontuário do empregado, para o devido acompanhamento.

5.1.2.9. Caso detectada necessidade de tal acompanhamento, orientar o empregado

quanto ao tratamento com profissional e manter controle e acompanhamento do processo.

5.1.2.10. Manutenção do registro dos exames médicos realizados nos empregados, jovens aprendizes e estagiários do CRCRJ, conforme descrito no Programa, bem como guardar os arquivos enquanto durar a prestação destes serviços.

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

5.1.3. Executar ações e manter o CRCRJ informado dos resultados das ações realizadas através de Relatórios que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas;

5.1.4. Homologar atestados médicos orientando o CRCRJ quanto a afastamentos

5.1.5. Medições para determinação do NPS - Nível de Pressão Sonora.

5.1.6. Laudo Técnico das Condições do Trabalho —- LTCAT

5.1.6.1. Deverão constar no laudo os dados da empresa a descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor; as condições ambientais do local de trabalho, o registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas; duração do trabalho de exposição do trabalhador aos agentes nocivos; e informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual e Coletiva, que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes, no que se aplicar ao CRCRJ.

5.1.6.2. Considerando a Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015, artigo 261 parágrafos 3 e 4, a revisão e atualização do LTCAT só será necessária quando ocorrer alteração no ambiente de trabalho ou na instituição. Sendo assim, não havendo alterações, não haverá a necessidade de elaboração deste documento pela empresa contratante.

5.2. Da natureza continuada:

5.2.1. O artigo 15 da IN nº 05/2017 define que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.2.2. Diante do exposto, entendemos que os serviços de medicina do trabalho são serviços de caráter contínuo, pois sua interrupção poderá comprometer a saúde dos funcionários e assim interromper o funcionamento das atividades finalísticas do CRCRJ.

5.3. Da duração inicial do contrato:

5.4. O prazo de vigência da contratação é 12 meses, a partir da assinatura do contrato, com

previsão inicial em fevereiro de 2023.

5.5. Haverá a necessidade de elaboração de termo contratual.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Após análise da 5ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, de agosto de 2022, não identificamos critérios de sustentabilidade para o presente objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o dia 31/12/2023, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue, sendo a contratada obrigada

7.2.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA:

7.2.1.1. Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR nº 09 objetivas a preservação da saúde e da integridade dos empregados do CRCRJ, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

7.2.1.2. Os PPRA's deverão conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

7.2.1.2.1. Planejamento anual, com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;

7.2.1.2.2. Estratégia e metodologia de ação;

7.2.1.2.3. Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

7.2.1.2.4. Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA;

7.2.1.2.5. Antecipação;

7.2.1.2.6. Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;

7.2.1.2.7. Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, através da avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

7.2.1.2.8. Definição das medidas de controle.

7.2.1.3. Monitorar os riscos ambientais identificados, através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

7.2.1.4. Apresentar programação de Inspeções periódicas de segurança do trabalho, bem como relatórios de tais ocorrências contendo avaliação dos índices de riscos ambientais.

7.2.1.5. Elaborar programa de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's: orientações quanto ao uso e treinamento, quando necessário.

7.2.1.6. O PPRA deverá contemplar os riscos ambientais e psicossociais, correspondentes aos códigos das tabelas do eSocial.

7.2.2. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:

7.2.2.1. Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR nº 7, objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos colaboradores do CRC-RJ.

7.2.2.2. O PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo os elementos para o estudo da correlação entre este adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção.

7.2.2.3. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

7.2.3. Exames Médicos Ocupacionais:

7.2.3.1. Os exames médicos ocupacionais são exames que possuem objetivo de avaliar a saúde do trabalhador antes, durante e ao fim do seu vínculo com sua empresa, fazendo parte do PCMSO e regulamentados pela Norma Regulamentadora nº 07.

7.2.3.2. Os exames médicos ocupacionais se dividem da seguinte forma:

7.2.3.2.1. Periódicos: São exames ocupacionais realizados regularmente que servem para antever, rastrear e acompanhar doenças ocupacionais;

7.2.3.2.2. Eventuais: Exames Ocupacionais para eventuais admissões, demissões, mudança de função, homologações de atestado e retorno ao trabalho.

7.2.3.2.2.1. Admissional: É realizado antes que o trabalhador inicie as suas atividades na empresa e tem como objetivo relatar seu estado de saúde e sua

aptidão ao trabalho;

7.2.3.2.2.2. Demissional: É realizado quando há o desligamento do colaborador, independentemente do motivo e engloba entrevista, exame físico e mental;

7.2.3.2.2.3. Mudança de função: É realizado quando um trabalhador é promovido ou transferido para outro departamento. Por ser provável que se sujeite a novos riscos ocupacionais, a legislação prevê que ele seja examinado antes da mudança de função.

7.2.3.2.2.4. Retorno ao trabalho: É realizado nos funcionários afastados por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, para que assim possam retornar às atividades profissionais, conforme definido pela Norma Regulamentadora nº 7.

7.2.3.2.2.4.1. O exame de retorno ao trabalho tem como missão atestar se o funcionário está em condições de reassumir seu posto. Também pode constatar agravos à saúde não relacionados ao trabalho.

7.2.4. Homologação de atestado:

7.2.4.1. A homologação de atestado médico é um ato médico que deve ser realizado pelo especialista em perícia médica, com a finalidade de validar ou não o atestado apresentado pelo empregado da empresa para a justificação de falta ao trabalho por motivo de doença.

7.2.5. Laudo Técnico das Condições do Trabalho – LTCAT

7.2.5.1. É o laudo que visa documentar a existência ou inexistência do direito à aposentadoria especial, avaliando se são desenvolvidas atividades que exponham os trabalhadores a agentes agressivos, que gere direito a essa situação.

7.2.5.2. O LTCAT deve ser elaborado em conformidade a Norma Regulamentadora nº 9 e demais normativos vigentes sobre o tema.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Participarão da gestão do contrato o fiscal técnico e o gestor do contrato, os quais possuirão as seguintes funções:

8.1.1. **Fiscal técnico:** Funcionário designado pelo CRCRJ para acompanhar e fiscalizar a execução, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços;

8.1.2. **Gestor do contrato:** Funcionário designado pelo CRCRJ para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos aspectos;

8.2. Os meios de comunicação entre os fiscais, gestores e o preposto da empresa poderão ser através de ligação telefônica ou e-mail, sendo o último preferencialmente utilizado para melhor instrução processual.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, sem que isso altere o valor contratado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os valores apresentados são estimativos, podendo sofrer alterações. Logo, os quantitativos de serviços estimados neste Projeto Básico que não forem utilizados ao longo do contrato, não poderão ser cobrados e não serão pagos pelo CRCRJ.

10.2. Os valores serão pagos de acordo com os serviços que forem efetivamente prestados, não havendo obrigação por parte do CRCRJ em pagamento de valores mínimos.

10.3. Considerando os §§ 3º e 4º do artigo 261 da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015, a revisão e atualização do LTCAT só será necessária quando ocorrer alteração no ambiente de trabalho ou na instituição. Sendo assim, não havendo alterações, não haverá a necessidade de elaboração deste documento pela empresa contratante, não havendo, neste caso, obrigatoriedade de pagamento pelo CRCRJ.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir da Contratada o planejamento dos exames médicos periódicos, além de dirimir as dúvidas que surgirem durante o processo.

11.2. Informar à Contratada, por escrito, sempre que ocorrer mudança de endereço ou mesmo alteração na atividade econômica ou processos de trabalho que impliquem em novos riscos ocupacionais para o cargo e transferência de trabalhadores para estabelecimentos com riscos ambientais diferentes do local de origem.

11.3. Cumprir e fazer cumprir as recomendações do médico coordenador do PCMSO e do profissional de segurança e medicina do trabalho, representante da Contratada.

11.4. Disponibilizar um funcionário que acompanhe o profissional da área de segurança e medicina do Trabalho da Contratada, por ocasião da vistoria às instalações do CRCRJ para a atualização do PCMSO, do PPRA e do LTCAT se for o caso, bem como dos exames médicos ocupacionais.

11.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços que deverão ser prestados.

11.6. Responsabilizar-se pelas solicitações de agendamento/marcação dos exames médicos ocupacionais.

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

11.8. 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;

11.9. 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;

11.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

11.11. 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 nº 5/2017.

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

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

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

11.12.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do CRCRJ.

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

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

11.15. Cientificar o Departamento Jurídico do CRCRJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.16. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico 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 ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CRCRJ autorizado a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

12.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CRCRJ;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços;

12.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

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

12.11. Paralisar, por determinação do CRCRJ, 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;

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;

12.14. Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do objeto.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (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 13.146/2015.

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, 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 8.666/93.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ;

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;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 8.666/93.

15.2. 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, quando estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante do CRCRJ 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 8.666/93.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

15.5. 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.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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 neste Projeto Básico.

15.12. 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.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. 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 do CRCRJ ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. O CRCRJ realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários:

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o relatório

circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis 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:

16.4.1. 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;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

16.5. 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.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, o CRCRJ deverá comunicar a Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pelo CRCRJ no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujo número e agência deverão ser informados pela contratada quando do envio da nota fiscal/fatura.

17.3.1. No caso de a contratada não possuir conta no Banco do Brasil S/A, o pagamento será realizado por meio de boleto bancário, sem custo de cobrança para sua emissão. Em caso excepcional, devidamente autorizado pelo CRCRJ, o pagamento poderá ser realizado

mediante transferência bancária, ficando a contratada responsável pelo pagamento da taxa referente à transferência, a qual será abatida do valor a ser pago.

17.3.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, 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 8.666/93.

17.4. A Nota Fiscal/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 8.666/93.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instruç Normativa nº 03/18.

17.5. 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:

17.5.1. O prazo de validade;

17.5.2. A data da emissão;

17.5.3. Os dados do contrato e do CRCRJ;

17.5.4. O período de prestação dos serviços;

17.5.5. O valor a pagar; e

17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medic saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRCRJ;

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

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

17.9. 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 do CRCRJ.

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRCRJ 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.

17.11. Persistindo a irregularidade, o CRCRJ deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12. 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.

17.12.1. 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 do CRCRJ.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CRCRJ deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito federal, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

17.16.1. EM = Encargos moratórios;

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

17.16.3. VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CRCRJ, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (art. 5º do Decreto nº 1.054/94), com base na seguinte fórmula V (I – Iº) / Iº, onde:

18.2.1. R = Valor do reajuste procurado;

18.2.2. V = Valor contratual a ser reajustado;

18.2.3. Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

18.2.4. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será conta a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRCRJ 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

20.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, o CRCRJ pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 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 5 (cinco) dias. Após o 5º (quinto) dia e a critério do CRCRJ, 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;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e vinte centésimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 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 o CRCRJ a promover a rescisão do contrato;

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

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRCRJ pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o CRCRJ e demais órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

20.2.5. 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 o contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

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

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

ITEM	INFRAÇÃO	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
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

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

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

20.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CRCRJ em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CRCRJ serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso o CRCRJ determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.10. 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 ao CRCRJ, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

20.12. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.13. 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.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos.

21.2. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

21.2.1. SICAF;

21.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis) ;

21.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

21.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118615144259940::::P3_TIPO:CNPJ);

21.3. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "21.2.2", "21.2.3" e "21.2.4" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

21.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

21.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

21.4.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

21.5. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

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

21.5.2. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

21.5.4. 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 5.452/43.

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

21.6.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade;

21.6.2. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

21.7. O critério de aceitabilidade de preço será o valor máximo aceitável é de R$ 9.475,00 (nove mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), conforme Quadro Comparativo de Preços.

21.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total do item

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo máximo da contratação é de R$ 9.475,00 (nove mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRJ para o exercício de 2023, programa 5, projeto 5004, subprojeto 304, rubrica - 6.3.1.3.02.01.010– Serviços de Medicina do trabalho.

Rio de Janeiro (RJ), 15 de fevereiro de 2023.

ALVARO CESAR COUTINHO JUNIOR

Gerente De Recursos Humanos