

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Processo Administrativo n.º48/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em verificação da qualidade do ar ambiente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Da especificação do serviço:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
01	04	<p>Seleção de pessoa jurídica para a prestação de serviços analíticos sobre o ar interior em ambientes climatizados artificialmente da sede do CRF-RJ, em 22 pontos de coleta, com base no que dispõe a Resolução da ANVISA RE 9/2003, englobando quatro medições anuais em 22 pontos de coleta e a expedição de quatro laudos/relatórios de qualidade do ar.</p> <p>As medições serão realizadas nos dias e horários definidos pela contratante e agendadas junto à contratada com antecedência mínima de 72 horas.</p> <p>Nas medições, serão considerados, no mínimo, os seguintes parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Concentração de CO2b. Contagem total de fungosc. Aerodispersóides totaisd. Temperatura ambientee. Umidade relativa do arf. Velocidade do arg. Taxa de renovação do ar em m³/h* pessoa

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço técnico especializado.

1.4. Nas medições, o técnico da Contratada, sempre acompanhado de um funcionário da Contratante, deverá percorrer a sede do CRF-RJ, no horário de 10h às 17h, medindo os valores de temperatura, umidade, velocidade do ar, concentração de CO2 e coletando amostras de ar para análise de aerodispersóides, análise microbiológica, bem como a apresentação da vazão de troca na unidade de m³/h* pessoa, nos diversos locais de trabalho especificados em tabelas e/ou plantas fornecidos pelo Contratante.

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

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
--	----------------------------------	---------------------------------------

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como justificativas e objetivos:

- a) A adequação do CRF-RJ aos padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo previstos na Resolução nº 09/2009 da ANVISA, bem como toda a legislação pertinente;
- b) A melhoria das condições de segurança, bem-estar, saúde e conforto dos ocupantes dos ambientes climatizados do CRF-RJ, tais como membros da diretoria, servidores, funcionários terceirizados, estagiários, farmacêuticos, técnicos em patologia clínica, e demais indivíduos que frequentam este Conselho e;
- c) O acompanhamento das medidas implementadas pelo CRF-RJ para o cumprimento da exigência exarada pela Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses – SUBVISA no Termo de Intimação nº 537633, de 07/08/2019, bem como do Termo de Intimação nº 549700, de 06/01/2021.

2.2. Considerando que há previsão de que todas as etapas do processo de renovação do ar ambiente sejam realizadas durante o exercício de 2022, estima-se que, durante esse período, serão necessárias quatro medições para aferir a redução do resultado das amostras obtidas na aferição realizada em 26/06/2019 no CRF-RJ – Relatório de Considerações Técnicas – Monitoramento da Qualidade do Ar Ambiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. O CRF-RJ utilizou a sugestão, apresentada pela última contratada, de abertura de janelas durante determinados períodos do dia para prover a renovação do ar e a redução dos índices apresentados em relatório passado.
- 3.2. Esta nova contratação tem a intenção de medir a eficácia das medidas adotadas, apresentando novos valores de medição e indicando novas medidas, caso os valores continuem acima dos recomendados pela legislação pertinente.

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

- 4.1. Trata-se de serviço técnico especializado, não continuado, a ser contratado.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Em razão da coleta das amostras, serão exigidas da empresa contratada os certificados de calibração dos amostradores, conforme os parâmetros definidos na Resolução RE/ANVISA nº 9/2003, além da indicação dos responsáveis técnicos pelos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, com os respectivos registros dos seus conselhos de classe.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

- 5.1.2. Em relação aos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, considera-se, como responsável técnico, o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas.
- 5.1.3. Caso seja necessário, deverá ser observada a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n.1, de 19/01/2010, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes.
- 5.2. Declaração do participante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.
- 6.2. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.3. O participante do processo de contratação deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;
- 7.1.2. Os trabalhos deverão ser realizados em horário comercial, devendo ser previamente agendados através do telefone (21) 3872-9216 ou através do e-mail adm1@crf-rj.org.br;
- 7.1.3. Os serviços serão prestados no endereço da sede do CRF-RJ: Rua Afonso Pena, 115 – Tijuca, Rio de Janeiro/RJ;
- 7.1.4. Os funcionários da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados, através de crachá, quando este não for possível, deverá ser enviado e-mail onde estarão anexados os documentos de identificação com foto dos prestadores do serviço;
- 7.1.5. Após a execução da medição, a empresa deverá apresentar o laudo em prazo não superior a 30 dias corridos.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, não cabendo à Contratante quaisquer ônus além dos previstos no preço global da contratação.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do CRF-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

- 10.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 10.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 10.16. 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.

11. DA LEI GRAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. Considerando que a CONTRATADA realizará tratamento de dados, deverá obrigatoriamente cumprir as previsões constantes da lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e no Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado, lavrado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, expedido em 28.05.2021, no que lhes for aplicável. Não haverá compartilhamento de dados, caso a Operadora não comprove adequação à LGPD.

11.1.1. O CRF-RJ será o Controlador e a CONTRATADA será a Operadora dos dados.

11.1.1.1. Os Operadores estão submetidos ao Controlador, notadamente quanto à finalidade e forma de atuação.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

11.1.1.2. Conforme estabelecido no Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado da ANPD, cabe ao Operador firmar contratos que estabeleçam, dentre outros assuntos, o regime de atividades e responsabilidades com o Controlador.

11.1.1.3. Fica vedada transferência do processamento de dados.

11.1.2. Respeitando a LGPD, as partes se comprometem com a confidencialidade dos dados dos signatários, não havendo em regra, compartilhamento de dados, salvo, se instituições externas e com legitimidade, a exemplo da Receita Federal, convocarem uma cópia do documento.

11.1.3. Informamos que o tratamento dos dados sensíveis deverá ocorrer nos termos do artigo 11, alínea f, da LGPD e que o tratamento dos demais dados pessoais deverá ocorrer com base no artigo 7º, II, da mesma lei.

11.1.4. Os titulares dos dados fazem *jus* aos direitos previstos no artigo 18 da referida legislação, bastando solicitar encaminhando mensagem para os endereços eletrônicos danielle.garrao@crf-rj.org.br, renata.tavares@crf-rj.org.br, secretaria@crf-rj.org.br, sarah.pitta@crf-rj.org.br.

11.1.5. Os dados são tratados pelo Controlador através de seus prepostos nomeados em Portaria, por observância ao que estabelece o Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado da ANPD, que regulamenta a função dos agentes de tratamento.

11.1.6. Após o fim da vigência do contrato, o armazenamento dos dados observará os prazos estabelecidos pela Portaria 1339/2021, disponível no Portal da Transparência. Após este prazo, os dados serão eliminados por este Regional, que exigirá a comprovação do mesmo procedimento pela Operadora, considerando que a finalidade de tratamento não mais subsistirá.

11.1.7. Havendo eventual incidente de segurança, o CRF-RJ, por meio do seu Controlador, comunicará aos titulares dos dados, bem como à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, com orientação dos Encarregados de dados dos meios utilizados para mitigar os danos, bem como avaliar a complexidade de afronta aos direitos e garantias fundamentais.

11.1.8. Recomenda-se a leitura do Aviso de Privacidade dos Dados do CRF-RJ, disponível no sítio eletrônico da autarquia, o qual é atualizado periodicamente.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
--	----------------------------------	---------------------------------------

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, podendo ser assistido, quando for o caso.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. Os responsáveis pela fiscalização dos serviços prestados estão definidos na portaria nº 1352/21.
- 14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.13. 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.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

14.14. 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.

15.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.4.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.4.2. 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.

15.4.2.1. 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.

15.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.5.1. 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;

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

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

15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

15.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	-------------------------------------	--

17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 18.1.1. Serviço de baixa complexidade;
- 18.1.2. Serviço de pequeno vulto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	-------------------------------------	--

19.2.2. Multa de:

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

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

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

Tabela 2

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

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRF-RJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do CRF-RJ e cobrados judicialmente.
- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do participante, o CRF-RJ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado a seguir:
- 20.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 20.1.2. 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

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 20.1.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 20.1.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 20.1.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 20.1.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 20.1.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 20.1.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 20.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
 - 20.2.1.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
 - 20.2.1.2. Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica - ART/RRT ou Atestado de Capacidade Técnico-Profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido ou devidamente registrado na entidade profissional competente, com dados e informações suficientes para comprovar que o profissional de nível superior com habilitação na área de química (engenheiro químico, químico ou farmacêutico) e na área de biologia (biólogo, farmacêutico ou biomédico), os quais serão os responsáveis técnicos pelos serviços, nos termos da Resolução RE n. 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, tenha sido responsável pela execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
 - 20.2.1.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
 - 20.2.1.4. Comprovação, fornecida pelo órgão contratante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - 20.2.1.5. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
 - 20.2.1.6. A comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;
 - 20.2.1.7. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 20.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas na lei 8.666/93.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. Os recursos serão provenientes da conta 6.2.2.1.1.01.04.04.005.031 – Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica.

22. FORO

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

Município do Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

TR Elaborado pelo setor de Administração	TR analisado pelo setor Jurídico	TR aprovado pelo Ordenador da Despesa
---	---	--