

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR**
PREGÃO Nº 011/2022 – TERMO REFERENCIAL
(Processo Administrativo n.º2022/ADM/06.0052-00.)**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviço de Medicina e Segurança do Trabalho, elaboração, implementação e coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Elaboração de laudo ergonômico (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora (NR) 17, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) na Sede do CAU/PR em Curitiba/PR e nos escritórios regionais localizados nas cidades de Londrina, Maringá, Cascavel e Pato Branco/PR, bem como realizar exames médicos ocupacionais periódicos, admissionais e demissionais do PCMSO.

Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E (ANUAL)
1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - Curitiba	Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a empresa.	1
2	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - Londrina	Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a empresa.	1
3	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - Maringá	Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a empresa.	1



4	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - Cascavel	Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a empresa.	1
5	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - Pato Branco	Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a empresa.	1

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

1	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Curitiba	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 07); e exames médicos e complementares necessários, com as periodicidades que devem ser respeitadas. Elaboração e envio dos PPPs (quando necessários).
2	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Londrina	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 07); e exames médicos e complementares necessários, com as periodicidades que devem ser respeitadas. Elaboração e envio dos PPPs (quando necessários).
3	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Maringá	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 07); e exames médicos e complementares necessários, com as periodicidades que devem ser



		respeitadas. Elaboração e envio dos PPPs (quando necessários).
4	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Cascavel	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 07); e exames médicos e complementares necessários, com as periodicidades que devem ser respeitadas. Elaboração e envio dos PPPs (quando necessários).
5	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - Pato Branco	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 07); e exames médicos e complementares necessários, com as periodicidades que devem ser respeitadas. Elaboração e envio dos PPPs (quando necessários).

Laudo Ergonômico – funcional e de posto de trabalho

1	Laudo ergonômico: funcional e do posto de trabalho - Curitiba	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do AET, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 17)	1
2	Laudo ergonômico: funcional e do posto de trabalho - Londrina	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do AET, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 17)	1
3	Laudo ergonômico: funcional e do posto de trabalho - Maringá	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do AET, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 17)	1
4	Laudo ergonômico: funcional e do posto de trabalho - Cascavel	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do AET, de acordo com a legislação em vigor, incluindo	1



		relatório anual (de acordo com a NR 17)	
5	Laudo ergonômico: funcional e do posto de trabalho - Pato Branco	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do AET, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 17)	1

Quantidade de Funcionários e estagiários (previsto inicialmente)

Cidade do Escritório	Escritório	QUANTIDADE
Curitiba	SEDE	48
Londrina	REGIONAL	3
Pato branco	REGIONAL	3
Maringá	REGIONAL	3
Cascavel	REGIONAL	3
Total	Funcionários e estagiários	60

Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (ANUAL)
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT - Curitiba	Avaliar qualitativa e quantitativamente os agentes de riscos previstos na legislação previdenciária e existentes no ambiente de trabalho	1



Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT - Londrina	Avaliar qualitativa e quantitativamente os agentes de riscos previstos na legislação previdenciária e existentes no ambiente de trabalho	1
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT - Maringá	Avaliar qualitativa e quantitativamente os agentes de riscos previstos na legislação previdenciária e existentes no ambiente de trabalho	1
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT - Cascavel	Avaliar qualitativa e quantitativamente os agentes de riscos previstos na legislação previdenciária e existentes no ambiente de trabalho	1
Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT – Pato Branco	Avaliar qualitativa e quantitativamente os agentes de riscos previstos na legislação previdenciária e existentes no ambiente de trabalho	1

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), utilizando o CATSER 17825 para seu procedimento de contratação via COMPRASNET.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime contratação menor preço Global, sendo sua execução por empreitada unitária mensal.
- 1.5. Devido ao fato de que a necessidade por exames são acontecimentos imprevisíveis não é possível determinar exatamente quantos exames utilizaremos durante o período.
- 1.6. Sendo então as informações e contratação conforme número de funcionários ativos no conselho e suas funções, para cálculo e execução de todos os programas exames e demais para atender as legislações vigentes, até mesmo o e-social.
- 1.7. Além destes devem ser considerados os demais itens que compõe o objeto a ser contratado para elaboração da proposta conforme consta no ETP e no Termo de referência, Edital e anexos englobando todos os custos necessários para desenvolvimento, confecção, planejamento, execução e entrega dos objetos como descritos.
- 1.8. O número de funcionários atuais citados na planilha, é um número que durante a execução do contrato poderá sofrer variações de 10% para mais e para menos conforme necessidade do Conselho sem que haja alteração no valor contratado.
- 1.9. Valor mensal e valor total da contratação deve conter na proposta apresentada, sendo que o pagamento será realizado de forma mensal.



- 1.10. O valor total deverá ser igual a soma do valor mensal multiplicado por 12 meses.
- 1.11. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminares apêndice deste Termo de Referência.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 5.1.2. Todos os serviços descritos devem ser realizados em sistema de agendamento prévio, a fim de garantir que os serviços prestados atendam às necessidades do CAU/PR, no momento oportuno e de evitar filas e longas esperas, considerando sempre a agilidade no atendimento e a urgência de cada caso
 - 5.1.3. Em relação ao PCMSO, este deve conter completa descrição das ações preventivas, com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados no estabelecimento.
 - 5.1.4. O Relatório Anual do PCMSO deverá conter a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração



de quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período.

- 5.1.1. O relatório deverá ser entregue, no máximo, até 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura do contrato em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, com arquivo do tipo “.doc”, “.xls” e “.PDF” e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.
- 5.1.2. A Elaboração de Laudo de Ergonomia com avaliação ergonômica, conforme NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego. O laudo deverá ser entregue, no máximo, até 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado editor de texto, com arquivo do tipo “.doc”, “.xls” ou “.PDF” e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada. Novas avaliações ergométricas podem ser solicitadas no decorrer do contrato.
- 5.1.3. Contratada deverá emitir relatórios gerenciais mensais de todos os serviços efetuados, contendo a descrição e o quantitativo dos serviços prestados e outras informações que se façam necessárias.
- 5.1.4. Demais informações se encontra no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo a este documento.
- 5.1.5. Duração inicial do contrato será por um período de 12 meses.
- 5.1.6. Se encontra no ETP no seu item 9 os dados de solução de mercado analisados.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. Se for necessário o custo de deslocamentos e hospedagem, devem ser computadas no valor da proposta sendo de responsabilidade da contratada.
- 5.4. O pagamento deverá ser realizado pelo valor mensal, conforme Edital e sus anexos.
- 5.5. A descrição detalhada da necessidade e da solução se encontra no ETP.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Em relação a este objeto qual não será realizado internamente nas dependências do conselho, todas as ações ficam de responsabilidade da CONTRATADA sem nenhum ônus para o CAU/PR, no que couber a obrigação pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, em especial seu artigo 5º pela absorção do desenvolvimento nacional sustentável, com a aplicação de critérios e práticas sustentáveis no que couber previstos em especial no art.4º do Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012 que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.



7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O início dos trabalhos deverá ocorrer a partir do envio da nota de empenho enviada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar através de carta de indicação os dados do preposto da CONTRATADA que é quem fará contato o gestor e fiscal do contrato designado pelo Conselho. As visitas necessárias para a construção dos programas deverão ser previamente agendadas com a CONTRATANTE. Os laudos e programas deverão ser entregues, em via impressa e eletrônica, à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do início do contrato. Os exames para viabilização dos atestados de saúde ocupacional serão pré-agendados pela CONTRATANTE com a CONTRATADA em dia e horário comercial.

8.1.2. Os exames periódicos para viabilização dos atestados de saúde ocupacional na cidade de Curitiba deverão ser realizados na sede do CAU/PR em dia e horário a ser agendado pela CONTRATANTE, e para os casos que não for possível a realização no dia agendado a CONTRATADA deverá disponibilizar o endereço da clínica a ser agendado o exame. Em casos excepcionais, deverá haver a possibilidade de agendamento de consulta no mesmo dia da solicitação, mesmo que haja a necessidade de espera pelo empregado a ser atendido.

8.1.3. Nos casos de mudança de função, exames de retorno ao trabalho, admissional, admissional e periódicos deverá haver a possibilidade de agendamento de em até 2 (dois) dias, mesmo que haja a necessidade de espera pelo empregado a ser atendido.

8.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar comunicação através de e-mail ou telefone para agendamento de exames clínicos admissional, demissional, mudança de função e periódicos que deverá a contratante agendar.



8.1.5. O quantitativo inicial da contratação serão os programas, sendo necessário o envio de um por escritório conforme tabela acima:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- b) Elaboração de laudo ergonômico (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora (NR) 17, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) na Sede do CAU/PR em Curitiba/PR e nos escritórios regionais localizados nas cidades de Londrina, Maringá Cascavel e Pato Branco/PR.
- d) Os exames médicos ocupacionais periódicos, admissionais e demissionais do PCMSO, serão solicitados de acordo com a necessidade do Conselho durante a vigência do contrato, com um número estimado de 70 exames, considerando que é um número estimado poderá variar para mais ou para menos, de acordo com o quantitativo de colaboradores da sede e escritórios regionais no Estado do Paraná, o pagamento desses exames será realizado de acordo com a demanda mensal.

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura de contrato, conforme especifica em Edital e seus anexos.

8.3. Os exames médicos ocupacionais periódicos, admissionais e demissionais do PCMSO, serão solicitados de acordo com a necessidade do Conselho durante a vigência do contrato, conforme o número de funcionários atuais citados na planilha acima, considerando que é um número que durante a execução do contrato poderá sofrer variações de 10% para mais e para menos conforme necessidade do Conselho sem que haja alteração no valor contratado, de acordo com o quantitativo de colaboradores da sede e escritórios regionais no Estado do Paraná, devido a possíveis novas contratações, saídas e remanejamento de mão de obra.

8.4. Em caso de haver necessidade de acréscimo maior o mesmo deverá respeitar a legislação sendo possível conforme Lei 8.666/93 o acréscimo ou decréscimo de até 25%, partindo objeto original contratado em relação a valores e composição do objeto.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços de medicina de saúde ocupacional para os servidores do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná, contemplando elaboração, implementação e coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Elaboração de laudo ergonômico (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora (NR) 17, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) na Sede do CAU/PR em Curitiba/PR e nos escritórios regionais localizados nas cidades de Londrina, Maringá, Cascavel e Pato Branco/PR, bem como realize exames médicos ocupacionais periódicos, admissionais e demissionais do PCMSO, avaliações clínicas relacionadas à saúde e à qualidade de vida no trabalho, visando avaliar a saúde geral dos servidores e seus fatores de risco para doenças que podem



ser prevenidas ou tratadas com uma intervenção precoce. Orientação da transmissão ao eSocial dos eventos de saúde e segurança do trabalho para o grupo 4.

9.1.2. **Serviços de Medicina de Saúde Ocupacional** Implantar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, por meio das seguintes medidas:

- a) Realizar os exames periódicos;
- b) Encaminhar os resultados dos exames periódicos ao gestor e/ou fiscal do contrato designado pelo Conselho;
- c) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em três vias (uma do servidor, um do Conselho e outra da Contratada), contendo: nome e cargo do servidor, os riscos constatados para a execução das atividades, resultado (apto ou inapto);
- d) Recomendar exames especializados aos servidores, quando for o caso.
- e) Exames periódicos e o relatório complementar, com uma análise geral dos servidores do Conselho bem como sugestões para melhorar a saúde ocupacional do quadro de pessoal, observando a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- f) Elaboração e envio dos PPPs (quando necessários).

9.1.3. **Etapas da elaboração do laudo ergonômico:**

- a) Análise detalhada dos processos envolvidos no fluxo de tarefas da empresa;
- b) Avaliação dos equipamentos, dos mobiliários dos postos de trabalho e dos gestos executados durante as tarefas;
- c) Aferição de elementos como temperatura, iluminação e ruídos, entre outros fatores que envolvem o ambiente de trabalho;
- d) Análise e aferição física do trabalhador;
- e) Disponibilizar orientações de ordem técnica para melhorar as condições dos postos de trabalho;
- f) Implantação de instrumentos e métodos de controle e avaliação;
- g) Conscientização do pessoal por meio de treinamento, orientações específicas sobre a importância da ergonomia e orientações básicas de prevenção de lesões.
- h) Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do AET, de acordo com a legislação em vigor, incluindo relatório anual (de acordo com a NR 17).

9.1.4. **Programa de Gerenciamento de riscos – PGR**

- a) Elaboração, implementação e coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

9.1.5. **Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho**

- a) Elaboração Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) na Sede do CAU/PR em Curitiba/PR e nos escritórios regionais localizados nas cidades de Londrina, Maringá, Cascavel e Pato Branco/PR.

**9.1.6. Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

9.1.6.1. Contratação de uma empresa especializada para atender a demanda de contratação de medicina e segurança do trabalho para atender os funcionários e estagiários que trabalham no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná, nas cidades de Curitiba, Londrina, Maringá, Pato Branco, Cascavel, no Estado do Paraná, distribuídos da seguinte forma:

- A.** Londrina 3 colaboradores
- B.** Maringá 3 colaboradores
- C.** Cascavel 3 colaboradores
- D.** Pato Branco 3 colaboradores
- E.** Curitiba 48 colaboradores

9.1.6.2. Os exames médicos ocupacionais periódicos, admissionais e demissionais do PCMSO, serão solicitados de acordo com a necessidade do Conselho durante a vigência do contrato, conforme o número de funcionários atuais citados na planilha acima, considerando que é um número que durante a execução do contrato poderá sofrer variações de 10% para mais e para menos conforme necessidade do Conselho sem que haja alteração no valor contratado, de acordo com o quantitativo de colaboradores da sede e escritórios regionais no Estado do Paraná, devido a possíveis novas contratações, saídas e remanejamento de mão de obra.

9.1.6.3. Em caso de haver necessidade de acréscimo maior o mesmo deverá respeitar a legislação sendo possível conforme Lei 8.666/93 o acréscimo ou decréscimo de até 25%, partindo objeto original contratado em relação a valores e composição do objeto.

9.1.6.4. O quadro de funcionários do conselho como posto na planilha acima (quantidade de funcionários e estagiários) é composto por 60 pessoas, sendo 33 funcionários concursados, 13 funcionários de livre provimento (comissionados) e 14 estagiários, sendo que nas regionais se tem apenas estagiários e funcionais concursados, os funcionários de livre provimento estão neste momento todos alocados na sede em Curitiba.

9.1.6.5. A proposta deverá conter as seguintes informações:

9.1.6.6. Valor mensal e valor total da contratação.

9.1.6.7. O pagamento será realizado de forma mensal.

9.1.6.8. A contratada deverá contar com pelo menos 01 (um) profissional especializado de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

9.1.6.9. O profissional especializado em Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho deverá apresentar a comprovação de inscrição e regularidade no Conselho competente.

9.1.7. Para perfeita elaboração da proposta em relação ao objeto deverá ser considerado tudo que está descrito no ETP, TR e Edital e seus anexos.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. 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;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.14. 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;
- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16. 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.
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.20. 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;
- 11.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



- 11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. É permitida a subcontratação dos itens a serem executados nas cidades de Londrina, Maringá, Cascavel, Pato Branco, por se tratarem de parcelas menores do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive quanto ao seu refazimento, às suas expensas. É vedada a subcontratação dos itens a serem executados na cidade de Curitiba, por se tratar de parcela principal do objeto.
- 12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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 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.



14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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, de 1993.

14.2. 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, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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 Termo de Referência.

14.12. 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.

14.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.13.1. Conferência de documentação as quais devem estar em ordem conforme Edital e anexos e legislação vigentes.

14.13.2. Acompanhamento da entrega do material para conferência se está de acordo com o contratado.

14.13.3. Acompanhamento da execução dos exames e prazos de entrega dos resultados e documentos como laudos e demais como contratado.

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

14.15. 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a entrega do documento como solicitado em Edital e anexos, cumprimento de prazos, realização dos documentos e laudos e se todos estão de acordo com a legislação, já que os mesmos são documentos técnicos de profissionais capacitados em Saúde e segurança do trabalho seguindo as normas legais, além de exames médicos.

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1. Utilização das normas legais para elaboração dos laudos

15.2.2. Entrega dos Laudos como contratados

15.2.3. Cumprimento dos prazos acordados de entrega e execução

15.2.4. Documentação de habilitação em ordem como legislação vigente, durante todo o período de execução do contrato.



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

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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 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.

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

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 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:

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; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no relatório do fiscal de contrato.

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 (Lei nº 10.406, de 2002).

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal mensal separadamente por escritório regional/município onde está sendo prestado o serviço, deverá constar na nota



a identificação do endereço e município ao qual a mensalidade pertence (Curitiba, Cascavel, Londrina Maringá e Pato Branco).

17.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de cinco (5) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.4.1. 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.

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.6. 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:

17.6.1. o prazo de validade;

17.6.2. a data da emissão;

17.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.6.4. o período de prestação dos serviços;

17.6.5. o valor a pagar; e

17.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. 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;

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

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

17.10. 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 ou a documentação a que está gerando a pendência no sistema já de acordo com a



legislação vigente e exigido no Edital e seus anexos conforme a Lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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 das seguintes fórmulas:

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%



18. REAJUSTE

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

18.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC o cumulativo nos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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. GARANTIA DA 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, de 2002, a CONTRATADA que:



- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,



que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 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

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	03



	e por ocorrência;	
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por ocorrência;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por ocorrência;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Atender no horário marcado o agendado, extrapolando mais de 1/2 horas (30 minutos) .	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 ocorrência;	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 e ou deixar de repassar documento formal com nome e dados de contato do preposto;	01
11	Enviar ou utilizar funcionários não preparados e capacitados para atendimento do objeto	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, 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 a Administração 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias, 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, a União ou Entidade 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 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, de 1º de agosto de 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 e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, em plena validade e dos profissionais envolvidos (CRM e/ou CREA) conforme legislação vigente e da categoria;
- 21.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 21.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 21.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local



em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

21.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

22.2. O valor da contratação será feito e julgado de forma global, no entanto na proposta deverá ser calculado o valor para pagamentos mensais.

22.3. Considerando o item 22.2, deverá constar na proposta a quantidade de meses do contrato, 12 meses, valor unitário por mês e o valor total do contrato.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: CAU/PR 2022/2023;

Fonte de Recursos: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná;

Programa de Trabalho: **Contratação de empresa para construção do PCMSO, PPRA e CIPA do CAU/PR em conformidade com a legislação.**

Dotação Orçamentária **6.2.2.1.1.01.04.04.001 - Serviços de Medicina do Trabalho**, Centro de Custo **4.02.03.01.01-ATIVIDADES GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (SEDE).**



Dotação Orçamentária **6.2.2.1.1.01.04.04.001 - Serviços de Medicina do Trabalho**, Centro de Custo **4.02.03.01.08 - ATIVIDADES GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - REGIONAIS (CASCAVEL, LONDRINA, MARINGÁ, PATO BRANCO, GUARAPUAVA).**

Curitiba, 22 de setembro de 2022.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Anexos: I – Estudo Técnico Preliminar;