



TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2021

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e higienização de reservatórios de água, e análise bacteriológica de amostras de água do reservatório, na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	<p>Serviço de limpeza e higienização dos reservatórios de água da sede do CRF-RJ, e a realização da análise bacteriológica de amostras de água dos reservatórios.</p> <p>Os reservatórios d'água são:</p> <p>a) 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 7.000 (sete mil) litros.</p> <p>b) 01 (uma) cisterna com capacidade de 12.000 (doze mil) litros.</p> <p>Deverá ser fornecido laudo de análise bacteriológica da água, com Boletim de Medição para Potabilidade;</p> <p>Deverão ser fornecidos registros fotográficos em formato digital, com fotos do “antes”, “durante” e “depois” da execução dos serviços;</p> <p>Deverá ser fornecido relatório da situação interna e externa dos reservatórios.</p> <p>A execução dos serviços deverá ser previamente agendada, e será realizada em dias e horários normais de expediente do CRF-RJ, de segunda a sexta-feira no período de 9:00 às 17:00h, salvo, se por interesse exclusivo da contratante, for solicitada a programação de alguma atividade para dia e/ou horário não-útil (sábado);</p> <p>A garantia dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da finalização da execução de cada intervenção/evento dos serviços e recebimento pelo Gestor do Contrato;</p> <p>A contratada deverá providenciar termo de garantia próprio, que deverá acompanhar a Nota Fiscal de faturamento pelos serviços e, deverá ser entregue ao Gestor do Contrato.</p>	Serviço	1



- 2.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de limpeza e higienização de reservatórios de água, e análise bacteriológica de amostras de água do reservatório regulamentadas por Normas contidas neste instrumento.
- 2.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 2.4. O contrato terá vigência a partir da data da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho até a lavratura do termo de aceite definitivo.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Água potável é aquela que pode ser consumida pelos seres humanos, sem prejuízo à sua saúde e, para tal, ela deve apresentar características sanitárias e toxicológicas adequadas e estar isenta de organismos patogênicos e de substâncias tóxicas, a fim de prevenir danos à saúde e favorecer o bem-estar das pessoas. (Organismos patogênicos são aqueles que transmitem doenças pela ingestão ou contato com água contaminada por bactérias, vírus, parasitas e protozoários).
- 3.2. Nesse contexto é que se aplica a importância da limpeza e desinfecção rotineira dos reservatórios de água que deverá ser realizada a cada doze meses, e sempre que houver suspeita de contaminação da água tanto por substâncias químicas quanto por animais que podem se abrigar em seu interior, como roedores, baratas, pombos e mosquitos.
- 3.3. A análise bacteriológica de amostras de água do reservatório é o procedimento mais eficaz para se verificar a qualidade da água destinada ao consumo humano e deve ser providenciada sempre após cada limpeza ou quando houver suspeita de sua qualidade.
- 3.4. Esta análise indica a contaminação ou não da água por germes do grupo Coliforme. Os coliformes constituem um grupo de bactérias, que por reunirem um conjunto de características próprias, foram internacionalmente consagradas como indicadores bacterianos de poluição. São encontrados em grande quantidade nas fezes humanas e de animais de sangue quente, podendo algumas espécies ser encontradas em ambiente natural. Sua presença na água indica a contaminação desta por fezes ou esgoto sanitário, podendo conter microrganismos nocivos à saúde.
- 3.5. É importante saber que a limpeza, higienização e coleta de amostras dos reservatórios serão executadas, exclusivamente, por pessoas jurídicas (empresas) licenciadas pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), quando se tratar de prédios públicos ou privados que mantenham reservatórios de água para o consumo humano, conforme estabelece a Lei nº 8.075 de 27 de agosto de 2018.
- 3.6. Cabe salientar que não existe no quadro de funcionários do CRF-RJ profissionais capacitados para atuarem na execução do serviço proposto, o que, conseqüentemente, torna as edificações sujeitas à manifestação de vetores e pragas diversas, responsáveis por danos materiais e patrimoniais, além de serem prejudiciais à saúde humana.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. Limpeza e higienização de reservatórios de água da sede do CRF-RJ, e a realização da análise bacteriológica de amostras de água dos reservatórios.
 - 4.1.1. Os reservatórios d'água são:



- a) 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 7.000 (sete mil) litros.
 - b) 01 (uma) cisterna com capacidade de 12.000 (doze mil) litros.
- 4.2. Deverá ser fornecido laudo de análise bacteriológica da água, com Boletim de Medição para Potabilidade;
- 4.3. Deverão ser fornecidos registros fotográficos em formato digital, com fotos do “antes”, “durante” e “depois” da execução dos serviços;
- 4.4. Deverá ser fornecido relatório da situação interna e externa dos reservatórios.
- 4.5. A execução dos serviços deverá ser previamente agendada, e será realizada em dias e horários normais de expediente do CRF-RJ, de segunda a sexta-feira no período de 9:00 às 17:00h, salvo, se por interesse exclusivo da Contratante, for solicitada a programação de alguma atividade para dia e/ou horário não-útil (sábado);
- 4.6. A garantia dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da finalização da execução de cada intervenção/evento dos serviços e recebimento pelo Gestor do Contrato;
- 4.7. A Contratada deverá providenciar termo de garantia próprio, que deverá acompanhar a Nota Fiscal de faturamento pelos serviços e, deverá ser entregue ao Gestor do Contrato.

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

- 5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, em razão do valor do serviço a ser contratado, conforme prevista no inciso II do Art. 24 da Lei n.º 8.666/93.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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 personalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar o seu código no INEA, assim como o número e a validade da licença ambiental.
- 6.2. Após a realização dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente, o respectivo Comprovante de Execução dos Serviços (CES), impresso em formato A-4 da ABNT e com numeração. A emissão desse documento deverá ser feita em duas vias, devendo a primeira ser fixada em local de fácil visibilidade aos funcionários ou aos usuários da edificação.
- 6.3. O resultado da análise bacteriológica, que só poderá ser executada pelo laboratório do INEA ou por laboratórios por ele credenciados.
- 6.4. Os serviços contratados, que deverão ser realizados de acordo com as instruções contidas no MN-353.R-0 - Manual de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água.



- 6.5. O contrato terá vigência a partir da data da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho até a lavratura do termo de aceite definitivo.
- 6.6. Declaração da Contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7. VISTORIA PRÉVIA

- 7.1. **A vistoria prévia é de caráter facultativo**, e o(s) representante(s) da empresa interessada poderá realizá-la nas instalações da Sede do CRF-RJ, a fim de viabilizar o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta. A empresa interessada 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, em dias úteis.
- 7.2. Para a vistoria prévia a proponente, 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 vistoria deverá ser previamente agendada com o Setor de Administração do CRF-RJ através dos telefones (21) 3872-9216 ou (21) 3872-9217, ou através dos e-mails adm1@crf-rj.org.br ou rogerio.alves@crf-rj.org.br.
- 7.4. Por ocasião da vistoria prévia, a proponente, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. A não realização da vistoria prévia, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. Não realizada a vistoria prévia, a proponente deverá preencher e assinar **Declaração de Não Vistoria Técnica, Anexo II deste Termo de Referência**, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o CRF-RJ.
- 7.7. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 7.8. Para a realização da vistoria prévia, o representante da proponente deverá trazer duas cópias da **Declaração de Vistoria Prévia, Anexo I deste Termo de Referência**, já preenchidas com os dados da empresa e assinada pelo representante, sendo que uma cópia será assinada por servidor do CRF-RJ e devolvida para a proponente, e a outra será juntada ao processo de contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- 8.2. O serviço de limpeza deve ser iniciado pelos reservatórios inferiores e após, ser estendido aos reservatórios superiores, procurando evitar ao máximo a interrupção do abastecimento, tratando cada unidade isoladamente.
- 8.3. Após a limpeza de cada reservatório deverá ser realizada sua desinfecção com cloro. Terminado o procedimento de desinfecção e restabelecido o abastecimento dos reservatórios, deve ser medido o residual de cloro de cada um deles, não devendo ser excedido o valor de 3,0 mg/l. O uso de cloro para desinfecção de reservatórios de água é o método mais simples e econômico. O cloro reage quando adicionado à água, podendo produzir vários compostos com diferentes capacidades de desinfecção, contribuindo para a eliminação dos microrganismos patogênicos, eventualmente presentes na água.
- 8.4. A manipulação de produtos químicos só poderá ser feita por funcionários da empresa de limpeza e higienização, utilizando o equipamento de proteção individual de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social.
- 8.5. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. No entanto salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade como material reciclado atóxico ou biodegradável, e no caso dos resíduos gerados, que são mínimos, como restos de alimentos e papéis, serão estes descartados em lixeiras seletivas, e quanto ao gasto de energia, salientamos que já é assunto bastante discutido entre toda a comunidade quanto a seu uso consciente.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. Gestão do contrato compete ao Gestor da execução e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):
 - 9.1.1. Fiscal técnico;
 - 9.1.2. Fiscal administrativo;
 - 9.1.3. Fiscal setorial; e
 - 9.1.4. Público Usuário.
- 9.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 9.3. Os responsáveis pela fiscalização dos serviços prestados estão definidos na Portaria nº 1289/2021.
- 9.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio eletrônico, através dos e-mails adm1@crf-rj.org.br ou rogerio.alves@crf-rj.org.br, ou ainda através dos telefones (21) 3872-9216 e (21) 3872-9217.
- 9.5. Garantia dos serviços:



9.5.1. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

9.5.2. O prazo para garantia da prestação dos serviços é aquele estabelecido em lei, ou em sua falta aquele convencionado em mercado.

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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

10.6.1. 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 do CRF-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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 ao CRF-RJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, 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, os seguintes documentos:

11.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

11.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.6.5. 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 guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



12.DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida 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.

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.

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 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.



- 14.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 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. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;
- 15.2. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:
- 15.3. PROVISORIAMENTE: em até 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento dos documentos enviados pela Contratada;
- 15.4. DEFINITIVAMENTE: em até 03 (três) dias corridos após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo Circunstanciado ou outro instrumento a ser elaborado pelo Gestor do Contrato, para que seja configurado o recebimento definitivo;



- 15.5. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;
- 15.6. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo órgão, nos termos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (Lei nº 8.078/90).
- 15.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 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 úteis, 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.
- 16.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 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 e.

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

17.1. Não será utilizada a antecipação de pagamento para esta contratação.

18. REAJUSTE

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

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não será exigida garantia para a execução deste serviço, pois trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, em razão do valor do serviço a ser contratado, conforme prevista no inciso II do Art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

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

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



- 20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. **Multa de:**
- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 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;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1 e 20.2.3, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. 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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	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:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



- 20.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 20.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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 da do CRF-RJ e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante, o CRF-RJ verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 21.1.1. SICAF, ou outro meio adequado para verificação das certidões de regularidade junto aos órgãos governamentais;
- 21.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 21.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 21.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 21.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 21.1.3.1.2. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 21.1.4. Constatada a existência de sanção, o setor responsável pela contratação reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 21.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da empresa participante será verificada por meio de documentos que comprovem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e habilitação técnica.
- 21.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 21.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

21.5. Habilitação jurídica:

- 21.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



- 21.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 21.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 21.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 21.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 21.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 21.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 21.6.4. 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;
- 21.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 21.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 21.6.7. Caso a empresa participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 21.6.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando couber;
- 21.6.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando couber;
- 21.6.10. Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



21.6.11. **Declaração da Contratada informando não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. (Artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993), conforme modelo no Anexo III deste Termo de Referência.**

21.7. Qualificação Técnica:

21.7.1. Comprovação de certificação junto ao Instituto Estadual do Ambiente - INEA, assim como o número e a validade da licença ambiental.

21.8. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global.

21.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas na Lei nº 8.666/1993.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta de Serviço de Manutenção, Adaptação, e Conservação de Bens Móveis e Imóveis, código 6.2.2.1.1.01.04.04.005.007 do orçamento de 2021.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste Termo de Referência e do respectivo procedimento de contratação, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro reserva-se o direito de anular a presente contratação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, o direito de contratar parcialmente o objeto do presente certame, caso haja perda de interesse no objeto total.

23.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.3.1. ANEXO I – Declaração de Vistoria Prévia;

23.3.2. ANEXO II – Declaração de Não Vistoria Prévia;

23.3.3. ANEXO III – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Serviço de Administração – CRF-RJ

Rio de Janeiro, XX de maio de 2021.

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO E
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA CONFERIDO PELO SETOR
JURÍDICO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº _____, visitou as dependências da Sede do CRF-RJ, tomando conhecimento dos ambientes sobre o qual serão executados os serviços objeto da Dispensa de Licitação nº 06/2021 e dos processos, regras e demais elementos e quantitativos que possam servir de subsídio à elaboração de proposta.

Rio de Janeiro, ____ de maio de 2021.

Assinatura e Carimbo
(Servidor do CRF-RJ)

Assinatura
(Representante Legal da Instituição)



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA PRÉVIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2021

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o nº _____, que, apesar da possibilidade de realizar vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços, objeto da Dispensa de Licitação nº 06/2021, optamos por não realizá-las e temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo, assim, total responsabilidade por esta opção.

Declaramos, ainda, que não utilizaremos desta opção para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o CRF-RJ.

Rio de Janeiro, ____ de maio de 2021.

Assinatura e Carimbo
(Servidor do CRF-RJ)

Assinatura
(Representante Legal da Instituição)



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

Ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ

Ref. Processo Administrativo nº 15/2021 – Dispensa de Licitação nº 06/2021

(Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

EMPRESA

(Nome da empresa com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ
(Dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)