



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 03/2022
CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL
Art. 24º, inciso II da Lei n.º 8.666/93

Conselho Regional de Farmácia de Sergipe – CRF/SE

Processo Administrativo nº 11/2022

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança do trabalho, a fim de **orientar nos assuntos relativos**, bem como elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
1	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.	01	Sede do CRF/SE: AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP: 49020-010 – Aracaju – SE.
2	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	01	

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o Conselho regional de Farmácia de Sergipe – CRF/SE não possui os profissionais de segurança e medicina do trabalho para realizar estas demandas impossibilitando o atendimento da necessidade de elaboração e atualização dos planos exigidos pela legislação atual. Logo, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para a elaboração dos documentos exigidos relativos à segurança e saúde do trabalho, bem como a orientação nos assuntos pertinentes, a fim de atender, dentre outras a norma regulamentadora 01-Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, conforme a portaria SEPRT nº 6.730 de 09/03/2020, que tem o objetivo de implantar as medidas de prevenção em segurança e saúde no trabalho e constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR1 e NR9 (última redação e atualizações)), bem como a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:NR7
(última redação e atualizações).

3. DOS SERVIÇOS:

3.1. DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – PGR

3.1.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, deve avaliar obrigatoriamente a existência do risco Identificação dos perigos: Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e de Acidentes, e propor as medidas de proteção cabíveis, além dos demais riscos constatados nas inspeções realizadas nos locais de trabalho, decorrentes de agentes físicos, químicos ou biológicos;

3.1.2. Avaliação Ergonômica Preliminar;

3.1.3. Inventário de riscos ocupacionais, deve contemplar as seguintes informações:

- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- Caracterização das atividades;
- Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores;
- Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

3.1.4. Elaboração do Plano de Ação com as medidas de prevenção a serem adotadas;

3.1.5. Procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades.

3.1.6. O modelo de documento base do PGR deverá ser aprovado previamente com os profissionais CRF/SE.

3.1.7. PGR deve ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada;

3.2. DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:



- 3.2.1.** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, deverá ser elaborado com base no Programa de Gerenciamento de Riscos elaborado pela contratada;
- 3.2.2.** O PCMSO deverá indicar os exames médicos ocupacionais e a frequência de realização, conforme cada atividade laboral e respectivos riscos.
- 3.3.** Todos os documentos deverão ser entregues impressos e em formato digital;
- 3.4.** Os documentos impressos devem vir datados e assinados pelos responsáveis técnicos;
- 3.5.** Os serviços técnicos deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com registro no CREA e deverão vir acompanhados das ART's ou RRT's correspondentes;
- 3.6.** Os relatórios técnicos e levantamentos fotográficos deverão ser apresentados impressos em tamanho A4, datados e assinados pelo responsável técnico, e em formato eletrônico PDF.
- 3.7.** Todas as taxas que necessitarem ser pagas para o cumprimento do objeto desta contratação serão pagas e custeadas pela empresa contratada;
- 3.8.** Os documentos relacionados às atividades laborais deverão considerar todas as atividades desempenhadas pelo CRF/SE, tanto administrativas como operacionais, produzindo documentos individuais para cada atividade ou setor quando necessário;
- 3.9.** Caso a empresa contratada constate a existência de qualquer dos documentos objeto da presente contratação, ou seja, planos, programas, projetos, laudos etc., deverá realizar a análise, correção ou atualização do documento existente conforme a legislação atual;
- 3.10.** Os projetos, planos e programas necessários às adequações relativas à segurança e saúde do trabalho deverão ser elaborados de forma integrada, visando a perfeita compatibilidade entre si;
- 3.11.** A empresa contratada deverá dispor de todos os equipamentos de medição necessários, devidamente calibrados, devendo indicar a marca, modelo e demais características técnicas nos documentos em que suas informações forem utilizadas, bem como a técnica utilizada para medição;



3.12. A contratada, após a elaboração dos programas, deverá auxiliar a contratante na alimentação do sistema, conforme exigência legal, durante a vigência do contrato.

4. LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. A coleta de dados e medições (se necessário) para elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO deverão ser realizadas na sede do Conselho Regional de Farmácia de Sergipe – CRF/SE, endereço: **AV. GOV. Paulo Barreto de Menezes, 352, Bairro: Treze de Julho – CEP: 49020-010 – Aracaju – SE.**

4.2. O prazo de execução total dos serviços será de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir do envio e confirmação do recebimento pelo CONTRATADO, da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento. Se houver necessidade a Contratada poderá solicitar a prorrogação de prazo, mediante apresentação de justificativa por escrito;

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. 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 quinta-feira, das 12:00 horas às 18:00 horas e na sexta-feira das 08:00 às 14:00;

5.2. 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;

5.3. 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. E Emitir a nota de empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.3. Exercer a fiscalização dos serviços realizados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;



- 6.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidos;
- 6.5. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições estabelecidas neste Termo;
- 6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as respectivas especificações;
- 6.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;
- 6.8. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados;
- 6.9. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 6.10. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 6.11. Poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;
- 6.12. Atestar as faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente;
- 6.13. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. A contratada, após recebimento da Nota de Empenho deverá realizar os serviços em conformidades com as especificações discriminadas neste Termo de Referência;
- 7.2. A nota de Empenho será encaminhada ao vencedor do certame através de endereço eletrônico já discriminado na Proposta encaminhada e deverá ser **CONFIRMADO** o seu recebimento no prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)** do seu envio;
- 7.3. A prestação dos serviços deve atender ao princípio da operacionalidade, compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho;
- 7.4. Todos os impostos federais e estaduais ficam a cargo da contratada;



- 7.5.** A contratada deverá apresentar todas as certidões de regularidade de débitos perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as Fazendas Nacionais, Municipais, Estaduais e Atestados em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação dos serviços, equivalentes ou superiores, similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo constar quantidades, prazos e especificações dos serviços;
- 7.6.** A empresa vencedora do certame deverá obrigatoriamente ser pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda às condições exigidas no presente Termo;
- 7.7.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- 7.8.** Realizar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à tipo do serviço e quantidade, de acordo com a proposta final adjudicada e homologada;
- 7.9.** O profissional legalmente habilitado que irá elaborar o PGR e PCMSO deverá fazer uma visita prévia a sede CRF/SE em conjunto com um representante do órgão;
- 7.10.** 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização do serviço;
- 7.11.** O PGR e PCMSO deverá ser entregues 90 dias a contar do recebimento do Empenho. Se houver necessidade a Contratada poderá solicitar a prorrogação de prazo, mediante apresentação de justificativa por escrito;
- 7.12.** O PGR e PCMSO deverá ser entregue em meio físico e enviado através do formato XML e PDF;
- 7.13.** 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;



- 7.14.** Utilizar empregados qualificados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.15.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso;
- 7.16.** Selecionar os empregados com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e em conselhos regionais de exercício profissional;
- 7.17.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao CRF/SE para a execução do serviço;
- 7.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 7.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.20.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.21.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;
- 7.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 7.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 7.25.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 7.26.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança na execução dos serviços na CONTRATANTE;



- 7.27.** Controlar e registrar, juntamente com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas;
- 7.28.** Prestar os serviços quando solicitados, com o devido cuidado e zelo, inclusive pelos equipamentos e materiais postos à disposição pela CONTRATANTE;
- 7.29.** Executar os serviços nos locais e horários determinados;
- 7.30.** . Responsabiliza-se por todo transporte relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a contratante;
- 7.31.** Todas as solicitações de suporte referente a Inspeções e Auditorias (Internas e Externas), e emissão de pareceres em processos legais, efetuadas pela CONTRATANTE deverão ser respondidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 48h úteis após a efetivação do atendimento mediante controle de emissão de protocolo;
- 7.32.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.33.** **A contratada, após a elaboração dos programas, deverá auxiliar a contratante na alimentação do sistema, conforme exigência legal, durante a vigência do contrato.**

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1.** A contratante nomeará servidor para exercer a fiscalização dos serviços realizados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 10.1.** O Conselho Regional de Farmácia de Sergipe/ SE, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento a Contratada em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir do recebimento e aceitação da Nota Fiscal em conformidade com a lei 8.666/93.
- 10.2.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União,



e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. ÍNDICE DE REAJUSTE

11.1. Os preços poderão ser corrigidos anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

12. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.
- A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em conformidade com a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus funcionários alocados para prestação dos serviços, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003;



- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Independentemente dos critérios acima definidos, a Contratada deverá adotar as medidas que forem cabíveis descritas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, bem como aquelas previstas no item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2.4.7 Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo do eventual cancelamento da nota de empenho ou instrumento contratual.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O valor estimado para a presente contratação, será de **R\$ 6.226,80 (seis mil duzentos e vinte e seis reais e oitenta centavos)**, obtido através de ampla pesquisa de preços, em obediência ao que prevê o art. 15, inciso V da lei nº 8.666/93, bem como ao artigo 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

15.2. O critério de aceitabilidade de preços está especificado no tópico nº 14 deste Termo de Referência;

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

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o comprador 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:



- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:;>);

16.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

16.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

16.1.3. 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.

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

16.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

16.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

16.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



16.3.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste termo, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

16.5. Habilitação jurídica:

16.5.1. 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.5.2. 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

16.5.3. 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;

16.5.4. 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;

16.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

16.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

16.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.6.2. 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;

16.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



16.6.4. 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;

16.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.6.6. prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.6.7. prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

16.6.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.7. Qualificação Econômico-Financeira:

16.7.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

16.7.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

16.8. Qualificação Técnica:

16.8.1. As licitantes deverão apresentar 01 atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa, com seus clientes, o qual deverá especificar a qualidade do serviço;

16.8.2. Ato de registro ou alvará de funcionamento expedido pela prefeitura do município onde a empresa está locada;

16.8.3. Apresentar comprovação de registro do Engenheiro de Segurança do trabalho junto ao Conselho de Engenharia- CREA no estado sede da Licitante em plena validade.

16.8.4. Apresentar o CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto licitado.

17. DA VIGÊNCIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SERGIPE



17.1. A presente contratação possuirá prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, por igual período, na forma prevista no inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93 e alterações posteriores, por interesses do CONTRATANTE.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a expensas da seguinte dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.04.04.005.012-Serviço de Medicina do Trabalho.**

Aracaju, 11 de agosto de 2022.

Francisco César Alvaia da Cruz Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Conselho Regional de Farmácia de Sergipe – CRF/SE

APROVO presente Termo de Referência, conforme estabelece o artigo 14, inciso II do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Aracaju/Se, 11 de agosto de 2022.

Carlos Eduardo Araújo de Oliveira
Presidente do CRF/ SE