

TERMO DE REFERÊNCIA 0065

PROCESSO: Nº 2022/000392

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO.

1. JUSTIFICATIVA:

Considerando o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;
Considerando o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e direito;
Considerando o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes;
Considerando promover a saúde e preservar a integridade dos colaboradores do CRCGO;
Considerando o cumprimento das exigências contidas na Normas Regulamentadoras 5, 7, 9, 15 e 17;
Considerando atender os requisitos exigidos pelo Regulamento Geral da previdência Social RGPS;
Considerando atender o previsto nos arts. 157, 158 e 168 da Consolidação das leis do Trabalho – CLT.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança e Medicina do Trabalho para os seguintes serviços:

Ord	Item	Quantidade
1	EXAME MEDICO ADMISSIONAL	CONFORME DEMANDA
2	EXAME MÉDICO DE MUDANÇA DE RISCOS OCUPACIONAIS	CONFORME DEMANDA
3	EXAME MEDICO DEMISSSIONAL	CONFORME DEMANDA
4	EXAME MEDICO PERIODICO	CONFORME DEMANDA
5	EXAME MEDICO RETORNO DO TRABALHO	CONFORME DEMANDA
6	AVALIAÇÃO CLÍNICA	CONFORME DEMANDA
7	HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO	CONFORME DEMANDA

8	AVALIAÇÃO DE AUDIOMETRIA		CONFORME DEMANDA
9	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL		CONFORME DEMANDA
10	APR: ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS		CONFORME DEMANDA
11	PCMSO: PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL		CONFORME DEMANDA
12	LTCAT: LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO		CONFORME DEMANDA
13	CURSO DE PRIMEIRO SOCORROS NO TRABALHO		01
ORD	FUNCIONARIOS		
	ADMINISTRATIVOS	SERVIÇOS GERAIS	
	33	03	36
	ESTAGIÁRIOS - FUNÇÃO ADMINISTRATIVA		04

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da realização dos serviços necessários correrão à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, atestada pela Coordenação Contábil.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega do Objeto do presente TR é de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de prestação de serviço, no endereço do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás na Rua 107 n. 151 Setor Sul, Goiânia-GO;

4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratante, às suas custas;

4.3 As entregas deverão acontecer em dias úteis e horário comercial, respeitando a presença do (a) funcionário(a) do Departamento de Recursos Humanos pela conferência;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

5.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se for o caso, com a devida comprovação;

5.5 Os Serviços a serem prestados, objetos do presente TR, dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

5.6 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante;

5.7 Zelar pela perfeita execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

6.2 Receber e verificar se os itens adquiridos estão de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3 Solicitar, por escrito, a correção de possível item em desacordo com as especificações deste documento.

6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de funcionário lotado no Departamento de Recursos Humanos.

6.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será feito após apresentação da nota fiscal por parte do fornecedor escolhido pelo CRCGO e poderá ocorrer através de boleto bancário, preferencialmente, assim como por transferência bancária ou cheque após a emissão de empenho em caso de dispensa ou ganhador da licitação e atesto da nota fiscal de compra e/ou realização do serviço.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS FORNECEDORES:

As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 15 (quinze) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total.

9. DAS REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

O fornecedor deverá conter as seguintes certidões:

- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;

e) Certidão de regularidade trabalhista;

10. DO PARECER JURÍDICO:

Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço. (Procedimento interno CRCGO).

11. DO PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Deverá conter no processo despacho da comissão permanente de licitação indicando a aquisição/contratação por dispensa de licitação ou licitação, assegurando a legalidade do processo.

12. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Todos os atos praticados deverão ser anexados ao processo.

13. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail operacional1@crcgo.org.br, em até 04(quatro) dias corridos do recebimento do convite.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.
- c) será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço, cumprindo todos os requisitos previstos no Termo de Referência.

15. RESULTADO

Após a avaliação, o CRCGO chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

Goiânia, 05 de dezembro de 2022.

Servidor Admilton Marques da Silva
Coordenador Operacional Interino