Termo de Referência 24/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2023	383518-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ	RAPHAEL MATTOS DE BACELAR	29/08/2023 10:58 (v 4.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		LIC 2023/000070

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum do edifício sede do CRCRJ com fornecimento de peças e todos os componentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Porta de vidro temperado automática com sensores - Entrada social CRCRJ	18406	Serv.	5 fixas e 2 móveis.	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
	Porta de vidro temperado sem mola - Espaço do Profissional / Térreo			2 móveis.		
	Porta de vidro temperado sem mola – Entrada de serviço CRCRJ / Térreo			2 móveis.		
	Porta de vidro temperado com mola – Espaço do Profissional / Fundos			3 fixas e 2 móveis.		
	Porta de vidro comum sem mola e com dobradiça – 3º andar Fundos			1 móvel.		

	Porta de vidro temperado com molas – Pavimentos: Sobreloja, 4º ao 19º andar (dezessete pavimentos)			2 fixas, 2 móveis e 1 suporte, em cada pavimento.		

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum, em especial as que ficam localizadas na entrada social do edifício Sede e no hall dos andares, devido à frequência com que são utilizadas, constantemente apresentam problemas que dificultam o fechamento e a abertura das mesmas.

2.2. A porta automática de vidro é localizada na entrada social do CRCRJ e, devido ao grande fluxo em nossa Sede, é necessária a realização de manutenções preventivas para garantir o perfeito funcionamento de seus mecanismos.

2.3. A realização de um contrato de manutenções periódicas também visa minimizar possíveis problemas de alta complexidade, evitando assim gastos extraordinários com os referidos bens, considerando que mensalmente todas as portas terão suas manutenções garantidas, com o fornecimento de peças.

2.4. A presente contratação visa garantir a segurança do patrimônio, funcionários e visitantes, mantendo em perfeito estado de funcionamento as referidas portas, uma vez que não há no quadro de funcionários do CRCRJ, profissional especializado para realização desta atividade.

2.5. Pelos motivos acima expostos é de suma importância a contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das portas de vidro temperado do edifício do CRCRJ, com o fornecimento de peças e acessórios.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, item nº 89 do PCA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, das portas de vidro do CRCRJ.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações

Sustentáveis:
4.1.1.1. Utilização de materiais sustentáveis que não degradem o meio ambiente;
4.1.1.2. Armazenamento, transporte e descarte correto de materiais/entulhos em aterros sanitários devidamente credenciados e licenciados.

4.2. **Subcontratação**
4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **Garantia da Contratação**
4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /21, pelas razões abaixo justificadas:
4.3.1.1. Trata-se de um contrato simples de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças;
4.3.1.2. A empresa contratada é responsável pelo fornecimento e reposição de peças e acessórios durante toda a vigência contratual.

4.4. Vistoria
4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas.
4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4.4.4. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. **Condições de execução**:
5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) da assinatura do contrato;
5.1.1.2. O contrato de manutenção preventiva e corretiva tem o objetivo de:
5.1.1.2.1. A manutenção preventiva destina-se a manter todas as portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensores e porta de vidro comum dentro das condições normais de funcionamento, evitando a ocorrência de quaisquer problemas, de acordo com o estipulado no Termo de Referência ou em atendimento à solicitação do fiscal do contrato e deverá seguir a periodicidade mensal em datas a serem combinadas com o fiscal do contrato;
5.1.1.2.2. A manutenção corretiva de todas as portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum, corresponde à atuação imediata após a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento com o objetivo de corrigi-los e deverão ocorrer sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.
5.1.1.2.3. Para as manutenções preventivas e corretivas dos objetos, a contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada, ferramentas, todos os materiais de consumo, quaisquer peças, acessórios e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem ônus para o CRCRJ e que deverão seguir as especificações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes ao objeto e legislação vigente;
5.1.1.2.4. Inspeção e ajuste em todos os mecanismos das portas fixas e móveis, assim como as substituições de peças que estejam danificadas ou desgastadas, tais como: molas, dobradiças, miolo de dobradiça, pinos de dobradiça, pinos de trincos e mancais, maçanetas, placas, sensores

ou quaisquer outros componentes, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento das portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum;
5.1.1.2.5. Limpeza dos alojadores de trincos, no piso e batentes, com remoção de resíduos e objetos estranhos que dificultem o funcionamento de suas partes móveis;
5.1.1.2.6. Lubrificação de todas as partes móveis, regulagem ou substituição de quaisquer materiais que se fizerem necessários;
5.1.1.2.7. Demais verificações e reparos necessários ao perfeito funcionamento de todas as portas ainda que não elencados acima;
5.1.1.2.8. É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material, ferramentas, equipamentos, mão-de-obra, bem como todos os insumos necessários para o cumprimento integral do objeto deste contrato;
5.1.1.2.9. A CONTRATADA é responsável por todo o transporte necessário à prestação dos serviços objeto deste contrato, seja vertical ou horizontal, interno ou externo aos prédios;
5.1.1.2.10. A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos causados às portas, instalações, equipamentos, mobiliários e pertences dos usuários, durante a realização dos serviços.
5.1.1.2.11. Materiais, ferramentas, componentes e acessórios necessários para a realização dos serviços deverão estar inclusos no valor da proposta.
5.1.1.3. Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva serão executados, sempre que possível, nos próprios locais onde se encontram as portas, em datas e horário comerciais a ser agendado com a fiscalização contratual.
5.1.1.4. Em caso da necessidade de troca de peças durante a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 72h a contar do início dos serviços.

5.2. **Local da prestação dos serviços**:
5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Primeiro de Março, nº 33, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.010-000.

5.3. **Materiais a serem disponibilizados**:
5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES

6.1. A demanda do CRCRJ tem como base as seguintes características:
6.1.1. Realizar a vistoria ao local para o perfeito dimensionamento da proposta;
6.1.2. Efetuar as manutenções periódicas e corretivas dentro dos prazos estabelecidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. As comunicações entre o CRCRJ e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.4. O CRCRJ poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 5/2017, art. 44, 3º).

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CRCRJ. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);
7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);
7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);
7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).
7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).
7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).
7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246 /2022, art. 23, IV).

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do CRCRJ. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).
7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).
7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246 /2022, art. 21, II).
7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).
7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

7.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

7.10. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do CRCRJ. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
7.12.1. Realizar vistorias técnicas para verificação do funcionamento das portas.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.
8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
8.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
8.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
8.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2. **Do Recebimento**
8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).
8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).
8.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022)
8.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o

ponto de vista técnico e administrativo.
8.2.2. 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 ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8.2.2.1. O Contratado fica obrigado 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.
8.2.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)
8.2.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.2.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o Termo Detalhado 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.
8.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
8.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).
8.2.4.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
8.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
8.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
8.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
8.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
8.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. **Da Liquidação**
8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez)

dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
8.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
8.3.2.1. O prazo de validade;
8.3.2.2. A data da emissão;
8.3.2.3. Os dados do contrato e do CRCRJ;
8.3.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
8.3.2.5. O valor a pagar; e
8.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CRCRJ;
8.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
8.3.5. O CRCRJ deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito federal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do CRCRJ.
8.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRCRJ deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
8.3.8. Persistindo a irregularidade, o CRCRJ deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
8.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4. **Prazo de pagamento**
8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/ 2022.
8.4.2. No caso de atraso pelo CRCRJ, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária: IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.5. **Forma de pagamento**
8.5.1. O pagamento será efetuado pelo CRCRJ mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujo número e agência deverão ser informados pelo Contratado.

8.5.1.1. No caso de o Contratado não possuir conta no Banco do Brasil S/A, o pagamento será realizado por meio de boleto bancário, sem custo de cobrança para sua emissão.
8.5.1.2. Em caso excepcional, devidamente autorizado pelo CRCRJ, o pagamento poderá ser realizado mediante transferência bancária, ficando o Contratado responsável pelo pagamento da taxa referente à transferência, a qual será abatida do valor a ser pago.
8.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CRCRJ, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CRCRJ pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCRJ

10.1. São obrigações do CRCRJ:
10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
10.1.7. Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, o CRCRJ terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.2. O CRCRJ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
11.1.1. Manter preposto aceito pelo CRCRJ para representá-lo na execução do contrato.
11.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CRCRJ, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
11.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CRCRJ, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
11.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
11.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
11.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do

domicílio ou sede do Contratado;
11.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
11.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
11.1.8. 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 ao CRCRJ;
11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRCRJ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
11.1.11. Paralisar, por determinação do CRCRJ, 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.
11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
11.1.13. 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.
11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
11.1.15. 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;
11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
11.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
11.1.20. 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, 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 no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
12.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
12.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
12.4.1.1.1. Manutenção de portas do tipo blindex e automatizadas;
12.4.1.1.2. Fornecimento de peças para portas do tipo blindex e automatizadas.
12.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
12.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
12.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CRCRJ, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:
13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
13.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.2 a 13.1.7 do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a

imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.8 a 13.1.12 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 13.1.2 a 13.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
13.2.4. Multa:
13.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de até o limite de 30 (trinta) dias;
13.2.4.2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
13.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CRCRJ a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
13.2.4.3. Compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRCRJ (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CRCRJ ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;
13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.6.4. Os danos que dela provierem para o CRCRJ;
13.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com

poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O CRCRJ deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRJ para o exercício de 2023, programa 5, projeto 5008, subprojeto 303, rubrica 6.3.1.3.02.01.030 – Manutenção e conservação dos bens imóveis.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O CRCRJ e o Contratado se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

16.3. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

16.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRCRJ, responsabilizando-se o Contratado por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

16.5. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CRCRJ será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do subitem acima;

16.6. Os dados obtidos em razão desse contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

16.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo CRCRJ e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CRCRJ, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

16.8. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CRCRJ, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

16.9. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

16.10. O Contratado cooperará com o CRCRJ no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

16.11. O Contratado deverá informar imediatamente o CRCRJ quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CRCRJ ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

16.12. O “Encarregado” ou “DPO” do Contratado manterá contato formal com o DPO do CRCRJ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.13. A critério do DPO do CRCRJ, o Contratado poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.14. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAPHAEL MATTOS DE BACELAR

GERENTE PREDIAL

Assinou eletronicamente em 25/08/2023 às 10:01:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR_Blindex.pdf (371.12 KB)

Anexo I - IMR_Blindex.pdf

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Nº 01 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo constante no anexo do Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, constantes do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período)* 100

Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixa de ajuste no pagamento	• 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; • 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; • 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; • 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanções	Conforme Item 13 do Termo de Referência.

INDICADORES	SIM	NÃO	% REALIZADO
Realização da manutenção preventiva	X		100%
Atendimento tempestivo dos chamados	X		100%
Pleno funcionamento das portas blindex e da porta automática.	X		100%