Termo de Referência 31/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2023	383518-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ	CRISTIANE DE OLIVEIRA PORTO	31/10/2023 13:33 (v 8.0)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		2023/000064

1. LOCAÇÃO DE ÕNIBUS VIII TREINAMENTO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa para a locação de 01 (um) ônibus tipo executivo, com motorista, para o traslado dos participantes do VIII Seminário de Treinamento dos Funcionários, Delegados e Conselheiros deste CRCRJ.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de 01 (um) ônibus executivo, com motorista, para traslado dos participantes, do VIII Seminário de Treinamento para os Funcionários, Delegados e Conselheiros do CRCRJ, Hotel do Bosque – Mambucaba – Angra dos Reis - RJ.	25089	01	R$8.400,00	R$8.400,00

1.2. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme inciso XIII do art. 6° da Lei nº 14.133/2021.
1.3. O prazo de vigência da contratação, até 31/12/2023, contados do envio do da autorização do serviço, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021.
1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) conforme custo unitário aposto na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021

2.1. Com objetivo de realizar o desenvolvimento pessoal, profissional e interpessoal de seus colaboradores a Administração deste CRCRJ, decidiu por realizar o VIII Seminário de Treinamento dos Funcionários, Delegados e Conselheiros, em ambiente externo à sede, com vista a propiciar a integração e colaboração entre os

participantes;

2.2. Viabilizar o traslado dos participantes no Seminário, que será realizado no período dos dias 13 a 15 de dezembro de 2023, no Hotel do Bosque – Mambucaba - Angra dos Reis – RJ.
2.3. Cabe ressaltar que o CRCRJ não possui na sua frota, veículos de grande porte com capacidade para transportar de uma única só vez todos os participantes, por esse motivo se faz necessária a contratação de serviços de locação de 01 (uma) ônibus de grande porte.
2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, item nº 42 do PCA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange, locação de 01 (uma) ônibus do tipo executivo para transportes dos participantes do VIII Seminário de Treinamento dos Funcionários, Delegados e Conselheiros deste CRCRJ, que será realizado nos dias 13 a 15 de dezembro de 2023, no Município de Angras dos Reis, conforme detalhamento abaixo:
3.1.1. Ônibus que possa acomodar, todos os participantes do evento, com ambiente interno que possibilite a circulação dos passageiros para o acesso confortável ao banheiro e ao serviço de água natural ou gelada, com banheiro, bagageiros para acomodar todas as bagagens dos passageiros e transporte de equipamentos de som e imagem, bem como, materiais para utilização como suporte ao evento, em caso de necessidade;
3.1.2. Poltronas reclináveis, cinto de segurança na totalidade de acentos, ar condicionado, bagageiros e banheiro com fornecimento de papel higiênico, papel toalha e com sabão para higienização das mãos, tudo em pleno funcionamento;
3.1.2.1. Quanto ao Ar condicionado, em pleno funcionamento, oferecendo um ambiente climatizado possibilitando o aumento ou redução da temperatura, promovendo, assim, o bem-estar dos passageiros, em toda a viagem ida e volta.
3.1.3. Fornecimento de água natural e gelada durante toda a prestação dos serviços;
3.1.4. Veículo em perfeito estado de conservação, em pleno funcionamento tanto na parte mecânica e quanto os acessórios (poltronas, cinto de segurança, cortinas, frigobar, freios, espelhos retrovisores (interno e externos), faróis, setas, luz de ré, lanterna de freio, pára-brisa e limpador de pára-brisa, para-choque, pneus, extintor de incêndio, triângulo, macaco automotivo, chave de roda, estepe), limpo, dedetizado e higienizado (interna e externamente);
3.1.5. Abastecimento do combustível e água necessários para seguir a viagem, sem paradas para reabastecimento, durante a viagem, evitando os atrasos na viagem, comprometendo inclusive a programação do evento;
3.1.6. Veículo com manutenção regular em dia, mecânica e troca de óleo;
3.1.7. Seguros de responsabilidade civil, seguros contra terceiros, seguros obrigatórios (incluindo o motorista) e demais despesas necessárias para a viagem, deverão estar inclusos no valor da proposta;
3.1.8. Não há necessidade de permanência do motorista no local do evento, apenas o tempo necessário para o embarque e desembarque dos passageiros, ida e volta, não será necessário o estacionamento do ônibus em Angra dos Reis;
3.1.9. A contratada deverá ser capaz de fornecer o ônibus em condições seguras para o transporte dos passageiros e atender a todas as normas e legislação de transito vigente;
3.1.10. Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição deste, por outro ônibus com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para o CRCRJ, no prazo máximo de 2 (duas) horas;
3.2. Motorista
3.2.1. Disponibilizar motorista devidamente habilitado pelo DETRAN/RJ, uniformizado e identificado pela empresa. O motorista indicado pela contratada deverá conduzir o ônibus com as cautelas normais, respeitando a legislação e as determinações das autoridades de trânsito, para transportar os passageiros na ida e no retorno, zelando sempre pela segurança dos passageiros, tranquilidade e agilidade na viagem;
3.2.2. O motorista com conhecimento e experiência no trajeto, do centro do Rio de Janeiro para Angra dos Reis e vice-versa, evitando a definição das rotas de acesso, apenas através das consultas guiadas pelos aplicativos de trânsito ou GPS, considerando, a instabilidade da internet e também nas rotas, que por vezes são

definidas aleatoriamente, conduzindo á áreas ariscadas para o tráfego do veículo, colocando as vidas em situações de risco;

3.2.3. O profissional deverá manter disciplina e cordialidade na execução do serviço, e caso o CRCRJ constate que o profissional apresentou conduta incompatível, será comunicado à contrata por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional; e

3.2.4. Não há necessidade de permanência do motorista no local do evento, contudo, em caso de imprevistos, a alimentação, diárias para hospedagem do motorista no hotel (caso haja necessidade) por conta da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

4.1.1. Disponibilizar ao CRCRJ o ônibus devidamente registrado, licenciado, com o seguro obrigatório em dia e com IPVA e DPVAT pagos, licenciado na categoria correspondente, com revisão elétrica e mecânica atualizadas, com pneus novos, não recauchutados ou condicionados, com pouco tempo de uso;

4.1.2. Disponibilizar os veículos lavados e higienizados internamente e externamente;

4.1.3. Dispor de seguro veicular regido pela legislação vigente no Brasil;

4.1.4. Arcar com toda e qualquer multa sobre infração de trânsito e/ou descumprimento da legislação em vigor;

4.1.5. Arcar com as despesas de manutenção, combustível, óleos lubrificantes, permanência em estacionamentos, taxas de pedágios, lavagens e higienização interna e externa dos veículos;

4.1.6. Atender a Legislação de transito vigente da DETRO, SMTR, ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN /RJ e outras relacionadas a transportes de passageiros.

4.1.7. Possuir o Certificado CADASTUR, atualizado e em dia ;

4.1.8. Providenciar a autorização de acesso do ônibus junto à Prefeitura de Angra dos Reis, com no mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da viagem;

4.1.9. Efetivar o pagamento da taxa para o cadastramento do ônibus junto a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, providenciar o preenchimento do cadastro e o acompanhamento do pedido, até a devida emissão do documento de autorização para a entrada do ônibus, tanto na ida quanto no retorno, ao Município de Angra dos Reis, cadastramento este que deve ser realizado com, no mínimo, 72 (setenta e duas horas) de antes do início do evento;

4.1.10. Enviar ao CRCRJ, por e-mail, com antecedência, a cópia da carteira do motoristas, documentos de identificação do veículo CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) reservado para o evento e a documentação concernente à autorização para a entrada em Angra dos Reis.

4.1.11. Portar a documentação do veículo, para o acesso do ônibus até o local do evento;

4.1.12. Portar toda a documentação, necessária para o acesso do veículo até o hotel do Bosque – Manbucaba – Angra dos Reis – RJ (local do evento), tanto na viagem de ida, quanto no retorno ao Centro do Rio de Janeiro, assegurando uma viagem tranquila e eficiente;

4.1.13. Fornecer ao CONTRATANTE, veículos devidamente cobertos por seguro total (cobertura compreensiva que inclua danos materiais, corporais, morte e invalidez), contra furto, roubo, incêndio, acidente, terceiros, enchente, assistência funeral e assistência 24 horas, no valor equivalente ao prêmio do seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre DPVAT);

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

4.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

Não se aplica ao objeto.

4.4. Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço.

Não se aplica ao objeto.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade.

Não se aplica ao objeto.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da Contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 tendo em

vista o valor contratado e a forma de pagamento a ser adotada;

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

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: Dia 13 de Dezembro 2023;
5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
5.1.1.3. Itinerário

Destino/Data/Horário da Ida	Local de Saída	Destino/Data/Horário de Retorno
RIO DE JANEIRO – CENTRO **(Proximidades da Sede do CRCRJ)** **X** **HOTEL DO BOSQUE – MAMBUCABA – ANGRA DOS REIS – RJ** **DATA: 13/12/2023** **HORÁRIO: SERÁ DEFINIDO PREVIAMENTE**	**RUA PRIMEIRO DE MARÇO, N.º 33 – CENTRO – RIO DE JANEIRO – RJ – PROXIMIDADES DA SEDE DO CRCRJ.**	**HOTEL DO BOSQUE – MAMBUCABA – ANGRA DOS REIS – RJ** **X** **RIO DE JANEIRO – CENTRO** **(Proximidades da Sede do CRCRJ)** **DATA: 15/12/2023** **HORÁRIO: SERÁ DEFINIDO PREVIAMENTE**

5.2. Local da prestação dos serviços:
5.2.1. Embarque: do Centro do Rio de Janeiro x Desembarque: Hotel do Bosque em Angra dos Reis, o ônibus não ficará estacionado, apenas entrar e sair para o embarque e desembarque dos passageiros;

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Esta demanda tem como base as seguintes características:
6.1.1. A contratada deverá assegurar que o ônibus esteja disponível para o embarque e desembarque dos passageiros, nos locais definidos neste Termo de Referência e nos horários a serem confirmados, até 05 (cinco) dias antes do da data do evento;
6.1.2. Providenciar o pagamento da Taxa, o cadastramento e a emissão do documento para a autorização da circulação do ônibus, no Município de Angra dos Reis, assegurando o acesso rápido e eficiente, não ocasionando lentidão e atraso na viagem;
6.1.3. 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.
6.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CRCRJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
6.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.1.6. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

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 encaminhará a lista dos passageiros até o dia anterior ao dia do embarque, bem como a confirmação dos horários de ida e retorno do evento.

7.5. O CRCRJ fornecerá, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

7.7. 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).

7.8. 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);

7.8.1. 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);

7.8.2. 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);

7.8.3. 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).

7.8.4. 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).

7.8.5. 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).

7.9. 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).

7.9.1. 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).

7.10. 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).

7.10.1. 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).

7.10.2. 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).
7.10.3. 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).
7.10.4. 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).
7.11. 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).
7.12. 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).
7.13. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I do Termo de Referência;
8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
8.2.1. Não produzir os resultados acordados,
8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços
8.4. Do Recebimento
8.4.1. 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).
8.4.2. 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.
8.4.3. 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).
8.4.4. 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)
8.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
8.5. 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.
8.5.1. 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.

8.5.2. 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);

8.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.4. 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.

8.6. 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.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

8.7.1. 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).

8.7.2. 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;

8.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7.6. 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.

8.7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7.8. 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.

8.8. Da Liquidação

8.8.1. 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.

8.8.1.1. 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.

8.8.2. 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:

8.8.2.1. O prazo de validade;

8.8.2.2. A data da emissão;

8.8.2.3. Os dados do contrato e do CRCRJ;

8.8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.8.2.5. O valor a pagar; e

8.8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.8.3. 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;
8.8.4. 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.
8.8.5. 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.
8.8.6. 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.
8.8.7. 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.
8.8.8. 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.
8.8.9. 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.
8.9. Prazo de pagamento
8.9.1. 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.
8.9.2. 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.
8.10. Forma de pagamento
8.10.1. 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.
8.10.1.1. 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.
8.10.1.2. 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.
8.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.10.3.1. 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.
8.10.4. 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 (art. 92, V, da Lei nº 14.133/21)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano da data do orçamento;
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, 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 (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/21)

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.
10.1.9. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/21)

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 DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

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

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:
12.4.1.2. Comprovação, por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica, que demonstre a prestação do serviço de locação de ônibus, do tipo executivo, para turismo, no mesmo trajeto ou dentro da Cidade do Rio de Janeiro, demonstrando a experiência no transporte com a mesma finalidade e características compatíveis com este Termo de Referência.

12.4.1.3. Certificado CADASTUR válido.
12.4.1.4. O atestado, certidão ou declaração, de que trata o item deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, data ou período da prestação do serviço e tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços.
12.4.2. O contratado 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 (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/21)

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 14.1.2 a 14.1.7 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 14.1.8 a 14.1.12 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 14.1.2 a 14.1.7, 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% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
13.2.4.2. Compensatória de 0,5% (cinco 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 cumulativamen

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$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais),conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1.

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 05, projeto 5012, subprojeto 306 e rubrica 6.3.1.3.02.01.006 – serviços de transportes.

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.

Rio de Janeiro, 02 de outubro de 2023.

2. 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.



BRUNO DA SILVA GOMES

GERENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES



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 - Anexo I - IMR.pdf (273.31 KB)

Anexo I - Anexo I - IMR.pdf

ANEXO I

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do CRCRJ.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração.
Periocidade	Única vez
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do termo.
Faixas de ajustes no Pagamento	- 0 a 1 ocorrências = 96% da meta = recebimento de 96% da fatura. - 2 a 4 ocorrências = 93% da meta = recebimento de 93% da fatura. - 5 a 7ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 8 a 10 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 10 (dez) ocorrências, inclusive, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÕES	OCORRÊNCIAS	
		SIM	NÃO
01	Atraso, sem justificativa no horário previsto para embarque.		
02	Disponibilizar o veiculo sujo sem a devida limpeza e dedetização.		
03	Apresentar veiculo sem os componentes segurança,		
04	Veículo apresentar defeito mecânico, por falta de manutenção.		
05	Veiculo apresentar defeito no sistema de ar condicionado, por falta de manutenção.		
06	Motorista não portar documentação pessoal e profissional (carteira de habilitação, identidade e cpf)		
07	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.		
08	Não cumprir as condições apresentadas na proposta.		
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal**.**		
10	Permitir ou causar danos ao patrimônio da CRCRJ, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais, por imprudência no trajeto para evento		
11	Deixar substituir por outro ônibus com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para		

	o CRCRJ, no prazo máximo de 2 (duas) horas, se no transportes apresentar alguma ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento.		
12	Disponibilizar ao CRCRJ o ônibus sem o devidamente registrado, licenciado, com o seguro obrigatório em dia e com IPVA e DPVAT pagos, licenciado na categoria correspondente, com revisão elétrica e mecânica atualizadas;		
13	Fornecer onibus com pneus desgastado, recauchutados ou com visiveis indícios de desgaste ou condições precárias, com sulcos do pneu inferiores ao que determina o CTB – Código de Trânsito Brasileiro;		
14	Deixar de Arcar com as despesas de manutenção, combustível, óleos lubrificantes, permanência em estacionamentos, taxas de pedágios, lavagens e higienização interna e externa dos veículos;		
15	Deixar de providenciar a autorização de acesso do ônibus junto à Prefeitura de Angra dos Reis e o efetivo pagamento da taxa para o cadastramento do ônibus junto a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, ou nao providenciar o preenchimento do cadastro e o acompanhamento do pedido, até a devida emissão do documento de autorização para a entrada do ônibus, tanto na ida quanto no retorno, ao Município de Angra dos Reis, cadastramento este que deve ser realizado com, no mínimo, 72 (setenta e duas horas) de antes do início do evento;		
16	Deixar de portar os documentos do ônibus conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CRLV) , ou deixar de regularizar o IPVA, DPVAT).		
17	Deixar de Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.		
18	Deixar de 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.		
	TOTAL DE OCORRÊNCIAS		

TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO (A)	R$
PERÍODO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) X (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 1	96%	R$	R$
2 a 4	93%	R$	R$
5 a 7	90%	R$	R$
8 a 10	85%	R$	R$
			R$