Termo de Referência 30/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2023	383518-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ	BRUNO DA SILVA GOMES	07/11/2023 16:14 (v 2.3)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		2023/000071

1. TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva das poltronas, de propriedade deste CRCRJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Manutenção corretiva das poltronas tipo giratória de propriedade deste CRCRJ.	17574	49	R$ 592,81	R$ 29.047,69

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 é de até 31/12/2023, com o prazo para a execução do serviço em 30 (trinta) dias, contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
1.4. O custo estimado total para manutenção das poltronas é de R$ 29.047,69 (vinte e nove mil, quarenta e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme custos apostos na tabela acima.
1.5. Modelo de execução da proposta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. Tendo em vista a necessidade de manutenção corretiva de 49 (quarenta e nove) poltronas pertencentes ao patrimônio deste CRCRJ, e visando o bom desenvolvimento dos trabalhos e o bem-estar dos usuários, considerando que é comum com o tempo de uso ocorrer o desgaste natural e defeitos nos componentes das poltronas devido sua utilização continua.
2.2. Cabe salientar que a opção pelo reparo leva em consideração que a grande maioria do mobiliário a ser reformado, está em boa condição estrutural, necessitando basicamente de higienização e limpeza dos assentos e encostos, reposição de peças e lubrificação.
2.3. A manutenção evita o desgaste natural, bom como o acúmulo de poeira, sujeiras, bactérias, aumentando a vida útil do patrimônio do CRCRJ, além de proporcionar uma boa aparência dos estofados, bem como contribui para a higienização do ar no ambiente de trabalho;
2.4. Embora as poltronas relacionadas no Anexo I, estão com seus componentes danificados, porém em bom estado de conservação, devido ao tempo de uso (pistão, aranha e mecanismo e outros), ainda assim poderão ser utilizadas após o conserto, considerando que suas estruturas (base) e seus estofados estão em bom estado de conservação, sendo necessário apenas a realização a limpeza e higienização.
2.5. Cabe ressaltar, que o custo estimado para aquisição de novas poltronas com as mesmas características das atuais, gira em torno de R$ 2.075,82 (dois mil e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos) cada, conforme demonstrado no quadro de pesquisa de preços para aquisição de nova poltrona. Desta forma a manutenção se mostra ainda mais vantajosa e necessária para prolongar a vida útil do mobiliário, evitando despesas com novas aquisições e racionalizando o uso de recursos.
2.6. Vale lembrar que o CRCRJ não possui os materiais, as ferramentas e nem os profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desse serviço. Por esses motivos, torna-se necessária a contratação de profissionais ou empresas especializadas para realização da reforma.
2.7. Por fim, informo que o referido objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, item nº 78.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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 a manutenção corretiva, limpeza, higienização e lubrificação de 49 (quarenta e nove) poltronas, conforme demonstrado neste Termo de Referência:
3.1.1. Serviço de manutenção corretivas das poltronas, deverão ser realizados no Edifício do CRCRJ situado na Rua Primeiro de Março n.º 33 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, de segunda à sexta-feira, das 10h às 17:00h, mediante agendamento pelos telefones: (21) 2216-9533 // (21) 2216-9534 ou através do e-mail apoio@crcrj.org.br
3.1.2. A empresa contratada precisa munir-se de todo o material e pessoal necessários à realização dos serviços de substituição das peças e higienização e limpeza, tais como: ferramentas, pessoal capacitado, equipamentos, produtos para higienização e lubrificação;

3.1.3. Fabricante das poltronas: **CADERODE**

IMAGEM ILUSTRATIVA	ESPECIFICAÇÕES
	Base com estrutura de cinco patas, encosto em material de alta resistência e performance (abs) na cor preta estofada em espuma injetada de 40mm de espessura, revestimento tecido 100% poliéster na cor bordô com 240gr/m2 com pilling zero.

3.2. Quanto aos estofados, considerando que estão em perfeito estado de conservação, a empresa contratada deve providenciar, apenas, o serviço de limpeza e higienização dos estofamentos das cadeiras, tanto no acento, quanto no encosto das poltronas, que são de tecido, 100% poliéster na cor bordô 240gr/m2 com pilling zero, utilizando produtos de limpeza e higiene específicos para para não danificar a forração, sendo realizada, a limpeza em todas as partes onde se tem o tecido e estofamento, bem como nas aranhas e rodas;

3.3. Quanto as peças (aranha, pistão, mecanismo e braço), fornecidas pela empresa contatada, devem ser originais, novas, não recicladas a contratada precisa, substituí-las, fazendo a montagem e a fixação nos locais adequados, viabilizando a utilização dos mecanismos de subida e descida do acento e ajuste do encosto;

3.4. A contratada fornecerá todas as peças originais, novas e não recicladas, todas que forem necessárias ao reparo das poltronas, conforme lista de serviços constantes neste Termo de Referência – Anexo I;

3.5. Os serviços de limpeza deverão ser realizados nas 49 poltronas, nos acentos e encostos, com produto sanitizante, com sistema a seco para limpeza de fungos, ácaros e bactérias;

3.6. As poltronas serão entregues após a finalização dos serviços, visivelmente limpas, higienizadas, reparadas e lubrificadas, seminovas, em perfeito estado de conservação, com todos os mecanismos em funcionamento tanto o mecanismo de ajustes de altura, quanto o ajuste de encosto;

3.7. Deverão ser tomados todos os cuidados na execução dos serviços, afim de que não seja danificada a estrutura, estofados, encostos, peças ou mecanismos das poltronas, durante o processo de desmontagem e lavagem, com a utilização de produtos, ferramentas e peças adequadas, a fim de garantir o sucesso na realização do serviço, sem prejuízo ao CRCRJ;

3.8. O local destinado à execução do serviço deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação;

3.09. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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. Serviço não continuado, com fornecimento de mão de obra;

4.1.2. O critério de julgamento/seleção adotado será o de menor preço;

4.1.3. Fornecer mão de obra especializada com o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;

4.1.4. Observar às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados no serviço;

4.1.5. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora do MTE;

4.1.7. Os serviços e peças de reposição utilizadas estarão sujeitos à aceitação pelo Contratante, o qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço e/ou peças de reposição não estejam de acordo com o especificado;

4.1.8. Responsabilizar por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e do fornecimento de peças/materiais, tais como: mão de obra especializada, salários, obrigações sociais e trabalhistas, ferramentas, impostos, transporte e outras que se fizerem necessárias a realização dos serviços, objeto deste TR; e

4.1.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, no Edital e instrumentos/dispositivos contratuais.

4.2. Sustentabilidade.

4.2.1. 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.

4.2.2. Quanto ao descarte das peças a empresa deve observar a legislação que aborda o descarte de sucatas é a Lei 12.305 de 2010, também conhecida como Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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. Da Garantia da contratação.

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor contratado e a forma de pagamento a ser adotada ao objeto.

4.8. Da Vistoria

4.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar

vistoria das poltronas, na Rua Primeiro de Março, nº 33, Centro, Rio de Janeiro / RJ, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 17h, mediante agendamento pelos telefones: (21) 2216-9533 // (21) 2216-9534 ou através do e-mail apoio@crcrj.org.br.

4.8.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.3. A realização da vistoria deverá ser comprovada por: atestado de vistoria assinado pelo funcionário responsável ou declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão;

4.8.4. 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 (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

5.1. Condições da execução.

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 03 (três) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Os serviços de reforma, manutenção, limpeza, lubrificação, higienização, preventiva das poltronas serão concluídos quando a poltrona for devidamente testada e vistoriada pelo Gestor do Contrato.
- Caso ocorra necessidade de dilação do prazo para execução dos serviços, o Gestor do Contrato deverá ser cientificado da situação. A solicitação da CONTRATADA deverá conter a justificativa no pedido de dilação de prazo, subsidiada, se for o caso, de documentos que comprovem a situação excepcional, bem como indicar um prazo razoável para a execução do serviço.

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, de segunda à sexta-feira, das 10h às 17h.

5.3. Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. A empresa contratada precisa munir-se de todo o necessário, para a realização dos serviços de substituição das peças, lubrificação e higienização nas poltronas, tais como: ferramentas, utensílios, peças, máquinas, parafusos, acessórios, luvas, pincéis, panos, esponjas, mangueiras, extensões, tomadas, pessoal qualificado e capacitado, equipamentos, produtos químicos (de limpeza e higienização) óleos lubrificantes, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, no decorrer do trabalho até sua conclusão;

5.3.1.1. A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos as peças/materiais necessários a adequada realização dos serviços, preservando a conservação dos assentos/poltronas objeto da manutenção.
5.4. Da Garantia do Serviço.
5.4.1. O prazo de garantia dos serviços para o reparo e substituição das peças será de no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
6.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, em horário previamente estabelecido /acordado, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o Gestor do Contrato, podendo sua realização ser comprovada por atestado de vistoria assinado pelo funcionário responsável.
6.1.2. A Empresa contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva nas poltronas, correspondente ao referido procedimento licitatório, incluindo fornecimento de insumos /materiais e peças, quando necessário, mantendo a originalidade e padronização dos componentes necessários à sua execução.
6.1.3. O serviço deverá ser realizado no Edifício do CRCRJ situado na Rua Primeiro de Março n.º 33 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, de segunda à sexta-feira, das 10h às 17:00h, após agendamento.
6.1.4. A não realização da vistoria, por opção da contratada, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do serviço a ser prestado, condições, falta de materiais ou local destinado a esta finalidade;
6.1.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
6.1.6. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço (apoio@crcrj.org.br) indicando a pessoa responsável, telefone para contato e data do agendamento.
6.1.7. A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s) exigidos legalmente para execução do serviço, conforme estabelece o MTE.
6.1.8. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
6.1.9. É responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais e tintas, os locais de realização dos serviços durante e após a execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizadas.

7. DO 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 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 comunicará 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará disposto neste item.

8.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.1.1. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.1.2. Todas as 49 (quarenta e nove) cadeiras serão avaliadas, visualmente, quanto a limpeza, higienização e testadas quanto aos mecanismos de regulagem de altura, braço e encosto, que precisam estar em pleno funcionamento, como cadeiras seminovas e em condições de uso, proporcionando conforto aos usuários, em suas atividades laborais;

8.1.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2. Do Recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico, 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 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:
8.2.4.1. 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 pertinente 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 SE-GES/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: índice do 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 (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 contado 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 do IPSA (Índice de Preços do Seguro de Automóvel), 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 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 pela licitante, 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 a licitante, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela 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 pela licitante;
10.1.5. Efetuar o pagamento à licitante do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.1.6. Aplicar a licitante 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 pela licitante;
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 pela licitante com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII, DA LEI Nº 14.133/21)

11.1. A Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência 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 da Lei nº 14.133/2021);
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. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a licitante deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

11.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

11.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. 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.

11.1.10. 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.

11.1.11. 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.

11.1.12. 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;

11.1.13. 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;

11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.15. 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; e

11.1.16. 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 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 contratado estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo contratado serão:

12.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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 os serviços executados com as seguintes características mínimas:

12.4.1.1.1. Demonstrar a prestação dos serviços de substituição de peças, limpeza e higienização, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; e

12.4.1.1.2. Aptidão para a prestação do serviço com apresentação de atestado que comprove a execução do serviço de no mínimo 20 (vinte) poltronas.

12.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.4.3. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, 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 nº 14.133/2021);

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 nº 14.133/2021);

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 nº 14.133/2021)

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,5 % (cinco décimos 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 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 cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).

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 da Lei nº 14.133/2021)

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 da Lei nº 14.133 /2021).

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 da Lei nº 14.133/2021):

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 da Lei nº 14.133/2021)

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 da Lei nº 14.133/2021)

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 da Lei nº 14.133/2021)

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$ 29.047,69 (vinte e nove mil, quarenta e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRJ para o exercício de 2023, programa 5, projeto 5008, subprojetos 306, rubrica 6.3.1.3.02.01.029 – Manutenção e Conservação dos Bens Móveis.

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, 22 de setembro 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 serviço descrição (2).pdf (206.45 KB)
- Anexo II - ANEXO I serviço descrição (2).pdf (206.45 KB)

Anexo I - ANEXO I serviço descrição (2).pdf

ANEXO I

	nº bem	Detalhamento do serviço para 49 cadeiras
1	5830	Troca de pistão e aranha de cadeira
2	5754	Troca de pistão e aranha de cadeira
3	5712	Troca de pistão e aranha de cadeira
4	5773	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
5	5591	Troca de pistão e aranha de cadeira
6	5682	Recolocação de braço em cadeira
7	5706	Troca de pistão e aranha de cadeira
8	5813	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
9	5747	Troca de pistão e aranha de cadeira
10	5840	Troca de pistão e aranha de cadeira
11	5774	Troca de pistão e aranha de cadeira
12	5761	Troca de pistão e aranha de cadeira
13	5781	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
14	5809	Troca de pistão e aranha de cadeira
15	5744	Recolocação de braço em cadeira
16	5735	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
17	5785	Troca de pistão e aranha de cadeira
18	5732	Troca de pistão e aranha de cadeira
19	5708	Troca de pistão e aranha de cadeira
20	5684	Troca de pistão e aranha de cadeira
21	5641	Troca de pistão e aranha de cadeira
22	5612	Troca de pistão e aranha de cadeira
23	5793	Troca de pistão e aranha de cadeira
24	5643	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
25	5795	Troca de pistão e aranha de cadeira
26	5778	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
27	5814	Troca de pistão e aranha de cadeira
28	5592	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
29	5737	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
30	5832	Troca de pistão e aranha de cadeira
31	5745	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
32	5640	Troca de pistão e aranha de cadeira
33	5656	Troca de pistão e aranha de cadeira
34	5791	Troca de pistão e aranha de cadeira
35	5638	Troca de pistão e aranha de cadeira
36	5804	Troca de pistão e aranha de cadeira
37	5721	Troca de pistão , aranha e recolocação de braço esquerdo

38	5627	Troca de pistão e aranha de cadeira
39	5648	Troca de mecanismo, pistão , aranha e recolocação de braço direito
40	5837	Troca de pistão e aranha de cadeira
41	5654	Troca de pistão e aranha de cadeira
42	5748	Troca de pistão e aranha de cadeira
43	5619	Troca de pistão e aranha de cadeira
44	5796	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
45	5630	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
46	5663	Recolocação de braço em cadeira
47	5740	Troca de pistão e aranha de cadeira
48	5766	Troca de pistão e aranha de cadeira
49	s/n	Troca de pistão e aranha de cadeira
	total	
Limpeza , higienização e lubrificação para as 49 cadeiras		

Anexo II - ANEXO I serviço descrição (2).pdf

ANEXO I

	nº bem	Detalhamento do serviço para 49 cadeiras
1	5830	Troca de pistão e aranha de cadeira
2	5754	Troca de pistão e aranha de cadeira
3	5712	Troca de pistão e aranha de cadeira
4	5773	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
5	5591	Troca de pistão e aranha de cadeira
6	5682	Recolocação de braço em cadeira
7	5706	Troca de pistão e aranha de cadeira
8	5813	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
9	5747	Troca de pistão e aranha de cadeira
10	5840	Troca de pistão e aranha de cadeira
11	5774	Troca de pistão e aranha de cadeira
12	5761	Troca de pistão e aranha de cadeira
13	5781	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
14	5809	Troca de pistão e aranha de cadeira
15	5744	Recolocação de braço em cadeira
16	5735	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
17	5785	Troca de pistão e aranha de cadeira
18	5732	Troca de pistão e aranha de cadeira
19	5708	Troca de pistão e aranha de cadeira
20	5684	Troca de pistão e aranha de cadeira
21	5641	Troca de pistão e aranha de cadeira
22	5612	Troca de pistão e aranha de cadeira
23	5793	Troca de pistão e aranha de cadeira
24	5643	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
25	5795	Troca de pistão e aranha de cadeira
26	5778	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
27	5814	Troca de pistão e aranha de cadeira
28	5592	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
29	5737	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
30	5832	Troca de pistão e aranha de cadeira
31	5745	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
32	5640	Troca de pistão e aranha de cadeira
33	5656	Troca de pistão e aranha de cadeira
34	5791	Troca de pistão e aranha de cadeira
35	5638	Troca de pistão e aranha de cadeira
36	5804	Troca de pistão e aranha de cadeira
37	5721	Troca de pistão , aranha e recolocação de braço esquerdo

38	5627	Troca de pistão e aranha de cadeira
39	5648	Troca de mecanismo, pistão , aranha e recolocação de braço direito
40	5837	Troca de pistão e aranha de cadeira
41	5654	Troca de pistão e aranha de cadeira
42	5748	Troca de pistão e aranha de cadeira
43	5619	Troca de pistão e aranha de cadeira
44	5796	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
45	5630	Troca de mecanismo, pistão e aranha de cadeira
46	5663	Recolocação de braço em cadeira
47	5740	Troca de pistão e aranha de cadeira
48	5766	Troca de pistão e aranha de cadeira
49	s/n	Troca de pistão e aranha de cadeira
	total	
Limpeza , higienização e lubrificação para as 49 cadeiras		