

Termo de Referência 56/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2024	383518-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ	RAPHAEL MATTOS DE BACELAR	24/01/2025 16:56 (v 12.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		9079615110000515000032 /2024-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais sob demanda, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. DE MEDIDA	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	1	Servente de Limpeza Líder CBO: 5143-20 Segunda a Sexta-feira, de 7h às 16h48 (44 horas semanais)	24031	Postos	01	R\$ 6.092,13	R\$ 6.092,13	R\$ 73.105,52
	2	Servente de Limpeza CBO: 5143-20 Segunda a Sexta-feira, de 7h às 16h48 (44 horas semanais)			05	R\$ 5.470,48	R\$ 27.352,41	R\$ 328.228,97
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 11.562,61	R\$ 33.444,54	R\$ 401.334,49

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são essenciais para a conservação do edifício do CRJRJ, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, item 39.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados, e o uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - 4.1.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 4.1.3. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução;
 - 4.1.4. Realizar o treinamento dos colaboradores para separação correta dos resíduos, com vistas a garantir a coleta seletiva destes resíduos.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Serão faturados apenas os materiais efetivamente solicitados e entregues ao CRJRJ, conforme a demanda da gestão contratual.
- 4.4. Será considerada, de forma fixa, a média mensal de 21 (vinte e um) dias úteis para o cômputo de valores a serem depositados de vale-transporte e vale-alimentação, independente dos dias úteis trabalhados no mês.
 - 4.4.1. No faturamento mensal da prestação dos serviços os valores a serem depositados referentes a VA/VT deverão obedecer a média fixa de 21 (vinte e um) dias úteis.
 - 4.4.2. A média de dias úteis foi obtida em consulta ao período compreendido entre os exercícios de 2020 a 2024.
 - 4.4.3. Na planilha de custos e na proposta apresentada, os campos destinados ao cômputo de dias úteis trabalhados para fins de vale-transporte e vale-alimentação deverão obedecer a média de 21 (vinte e um) dias úteis, sendo assim, estes serão fixos e não poderão ser alterados e/ou ajustados pela Contratada.
- 4.5. O custo mínimo estabelecido para fins salariais e de benefícios não poderá ser inferior ao estabelecido pelo piso das categorias.
 - 4.5.1. Os custos e demais condições deverão obedecer ao estabelecido no Decreto nº 12.174 de 11 de setembro de 2024.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no

percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. Prejuízos diretos causados ao CRCRJ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.9.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CRCRJ à contratada; e

4.9.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CRCRJ, em conta específica, com correção monetária.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.15. O CRCRJ executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

VISTORIA

4.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas.

4.17. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.19. 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.

4.20. De acordo Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 5/2017, a empresa deverá apresentar toda documentação necessária à comprovação das exigências relativas à fase de habilitação (itens 10 e 11 do anexo VII-A da IN nº 5 /2017).

4.20.1. Os serviços a serem prestados na sede do CRCRJ serão contratados com base em posto de serviço, estabelecendo-se o custo por posto, observando sua peculiaridade em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN 05/2017, com prestação do serviço nos dias, horários e períodos estabelecidos da seguinte forma: os trabalhos serão prestados de segunda-feira à sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a legislação vigente e considerando a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho. Os horários de início, intervalo e fim de jornada será determinado pelo CRCRJ conforme a sua necessidade.

4.20.2. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

4.20.3. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, será adotada as regras acerca da conta-depósito vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017;

4.20.4. A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;

4.20.5. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços respeitado os benefícios concedidos nos moldes deste Termo de Referência ou, quando não definidos neste instrumento, na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, observando as especificações definidas, sob pena de desclassificação da proposta;

4.20.6. Durante a vigência do contrato, o CRCRJ adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para aferição da qualidade do serviço;

4.20.7. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CRCRJ, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no Termo de Referência no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a qualquer solicitação do CRCRJ.

4.20.8. A licitante deverá apresentar atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

4.21. A licitante deverá apresentar proposta, conforme modelo anexo do Edital.

4.21.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

4.21.2. Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados pela licitante mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo anexo do Edital.

4.22. A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho que alcançam as categorias pertinentes à prestação dos serviços.

4.23. Na elaboração da planilha de formação de preços, o licitante poderá utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pela Administração como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme disciplina o Acórdão TCU nº 1097/2019-Plenário.

4.23.1. Caso a Convenção adotada pela licitante seja aquela utilizada pelo CRCRJ como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, a licitante:

4.23.1.1. Deverá cotar valor para as alíneas A submódulo 2.3 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Transporte – Cláusula 24ª CCT) conforme seus custos.

4.23.1.2. Deverá cotar valor para a alínea B do submódulo 2.3 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Auxílio Refeição/Alimentação – Cláusula 23ª CCT) conforme valor estipulado pela Convenção.

4.23.1.3. Deverá cotar valor para a alínea C do submódulo 2.3 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Benefício Social Familiar – Cláusula 29ª CCT) conforme valor estipulado pela Convenção.

4.23.1.4. Deverá cotar valor para a alínea D e E do submódulo 2.3 da Planilha de Custo e Formação de Preços (Assistência Médica e Familiar – Cláusula 26ª CCT; Odontológico – Cláusula 27ª CCT) conforme valor estipulado pela Convenção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: o contrato possui previsão de início no mês de março/2025.

5.1.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, em data a ser definida de comum acordo entre o CRCRJ e o Contratada.

5.1.2. Serão faturados apenas os materiais efetivamente solicitados e entregues ao CRCRJ, conforme a demanda da gestão contratual.

5.1.3. Será considerada, de forma fixa, a média mensal de 21 (vinte e um) dias úteis para o cômputo de valores a serem depositados de vale-transporte e vale-alimentação, independente dos dias úteis trabalhados no mês.

5.1.3.1. No faturamento mensal da prestação dos serviços os valores a serem depositados referentes a VA/VT deverão obedecer a média fixa de 21 (vinte e um) dias úteis.

5.1.3.2. Na planilha de custos e na proposta apresentada, os campos destinados ao cômputo de dias úteis trabalhados para fins de vale-transporte e vale-alimentação deverão obedecer a média de 21 (vinte e um) dias úteis, sendo assim, estes serão fixos e não poderão ser alterados e/ou ajustados pela Contratada.

5.1.3.3. O valor mensal referente aos benefícios dos colaboradores (vale alimentação/refeição e vale transporte) deverá ser depositado em parcela única para utilização durante todo o mês.

5.1.4. O custo mínimo estabelecido para fins salariais e de benefícios não poderá ser inferior ao estabelecido pelo piso das categorias.

5.1.5. Os custos e demais condições deverão obedecer ao estabelecido no Decreto nº 12.174 de 11 de setembro de 2024.

5.1.6. O trabalho aos sábados, domingos e feriados, eventualmente, poderá ser requerido, ocasião em que haverá a compensação na jornada de trabalho e respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.1.6.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI

nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.1.6.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a carga horária estabelecida na Convenção Coletiva da Categoria profissional vigente e em conformidade com a tabela abaixo, podendo haver flexibilidade, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

5.1.7. Os horários de início, intervalo e fim de jornada serão determinados pelo CRCRJ, conforme a sua necessidade, salvo se houver legislação trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho em contrário.

5.1.7.1. O CRCRJ poderá alterar, durante a execução do contrato, o horário de início e término do posto de trabalho para melhor dimensionamento das atividades a serem executadas, sem prejuízo do cumprimento da jornada de trabalho.

5.1.7.2. O excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia (compensação da jornada de trabalho), desde de que expressamente autorizado, e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas.

5.1.7.3. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

5.1.8. Não serão concedidos aos trabalhadores da contratada direitos concedidos aos funcionários do CRCRJ, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, exceto mediante as hipóteses de compensação de jornada previamente convencionadas e/ou autorizadas, a critério e no interesse do CRCRJ.

5.1.9. Nas hipóteses de faltas aos serviços em decorrência de paralisação do transporte público, interesses particulares e quaisquer outras situações, não havendo cobertura do posto de trabalho no período de até 3 (três) horas contatos no início da carga de jornada de trabalho do posto, o CRCRJ fica autorizado a processar a glosa proporcional ou total das horas não trabalhadas, ficando, todas as obrigações trabalhistas decorrentes das referidas faltas, integralmente sob responsabilidade da contratada.

5.1.10. A contratada deverá efetuar o controle diário da jornada de trabalho dos empregados e apresentar ao CRCRJ sempre que solicitado pelo fiscal do contrato. Esse controle poderá ser por registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme estabelece o art. 74, §2º da CLT.

5.1.10.1. Caso a contratada decida realizar o controle da jornada por meio mecânico ou eletrônico, o equipamento deverá ser fornecido e instalado, pela contratada, na sede do CRCRJ, em até 10 (dez) dias úteis da data de assinatura do contrato. No caso de instalação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP), este deverá atender às regras constantes na Portaria nº 671/2021 – MTP.

5.1.11. Os funcionários da contratada deverão registrar o ponto nos horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como nos horários de repouso para refeição.

5.1.11.1. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, mensalmente, o registro da frequência dos empregados (inclusive no caso de cobertura) e sempre que solicitado.

5.1.12. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.

5.1.13. A contratada deverá fornecer crachás de identificação aos empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início da prestação dos serviços e, posteriormente, todos os empregados da empresa alocados no CRCRJ deverão, obrigatoriamente, portar sua identificação.

5.1.13.1. A contratada obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do local de atividade, devidamente uniformizados e identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CRCRJ.

5.1.13.2. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome do empregado, número do RG, função do empregado.

5.1.14. Manter a disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.

5.1.15. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o desligamento de empregado da contratada, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo.

5.1.15.1. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: edifício do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, sito à Rua Primeiro de Março, nº 33 – Centro/RJ.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo elencadas:

5.3.1. Atribuições do Servente de Limpeza

5.3.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

5.3.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc;

5.3.1.1.2. Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;

5.3.1.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;

- 5.3.1.1.4. Varrer e remover manchas dos pisos encerados de madeira;
- 5.3.1.1.5. Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.3.1.1.6. Varrer os pisos de cimento;
- 5.3.1.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 5.3.1.1.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 5.3.1.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 5.3.1.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
- 5.3.1.1.11. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.3.1.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 5.3.1.1.13. Limpar os corrimãos;
- 5.3.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 5.3.1.1.15. Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.3.1.1.16. Manter-se à disposição de maneira atenta, não devendo utilizar-se de equipamentos eletrônicos pessoais durante o desempenho de suas atividades;
- 5.3.1.1.17. Realizar a separação de resíduos orgânicos e recicláveis descartados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do CRJRJ.
- 5.3.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado
 - 5.3.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 5.3.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 5.3.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - 5.3.1.2.4. Limpar com produto neutro, geladeiras, frigobares e fornos de micro-ondas;
 - 5.3.1.2.5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 5.3.1.2.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 5.3.1.2.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
 - 5.3.1.2.8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 5.3.1.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - 5.3.1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 5.3.1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 5.3.1.2.12. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó dos locais que tenham carpete - 18º andar e térreo;
 - 5.3.1.2.13. Varrer as escadas e passar pano úmido;
 - 5.3.1.2.14. Varrer a área externa do 3º andar;
 - 5.3.1.2.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.3.1.3. Mensalmente, uma vez:
 - 5.3.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 5.3.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 5.3.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 5.3.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
 - 5.3.1.3.5. Remover manchas de paredes;
 - 5.3.1.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.3.2. Atribuições do Líder de Turma:
 - 5.3.2.1. Acompanhar e orientar dos serviços desenvolvidos pela equipe de serventes limpeza/faxineiro/limpador de vidros e jardineiro sob sua responsabilidade, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo preposto da CONTRATADA;
 - 5.3.2.2. Realizar ronda diária nas instalações do CRJRJ para verificação das conformidades do serviço de limpeza e conservação;
 - 5.3.2.3. Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos à equipe sob responsabilidade, bem como acompanhar o comportamento e verificar o uso de uniforme;
 - 5.3.2.4. Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados no âmbito do CRJRJ;
 - 5.3.2.5. Informar à Gestão do Contrato acerca da necessidade de materiais necessários para formalização do pedido à empresa;
 - 5.3.2.6. Receber, conferir, estocar e controlar as quantidades dos insumos, utensílios, equipamentos e materiais fornecidos pela CONTRATADA, zelando pela manutenção do estoque mínimo definido pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços, apresentando o controle ao fiscal técnico para conferência, antes da solicitação de nova remessa;
 - 5.3.2.7. Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

- 5.3.2.8. Manter-se à disposição de maneira atenta, não devendo utilizar-se de equipamentos eletrônicos pessoais durante o desempenho de suas atividades;
- 5.3.2.9. Realizar a separação de resíduos orgânicos e recicláveis descartados, em conformidade com a Política de Sustentabilidade do CRCRJ;
- 5.3.2.10. Adotar práticas que permitam a redução do consumo de água tratada e potável e/ou o seu reuso, observando a manutenção e verificando o estado de funcionamento dos equipamentos e instalações para evitar perdas;
- 5.3.2.11. Comunicar de imediato o preposto, qualquer dificuldade, iminente falta de material ou defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa execução dos serviços;
- 5.3.2.12. Cumprir o cronograma de atividades, tais como reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como atender as solicitações realizadas conforme orientações recebidas;
- 5.3.2.13. Identificar-se através da utilização do uniforme, e porte obrigatório de identificação funcional (crachá).
- 5.3.2.14. Realizar todas as atividades elencadas no item 5.3.1. e seus subitens.
- 5.3.3. Atribuições do Preposto
- 5.3.3.1. Distribuir a equipe de serviço nos postos específicos e/ou efetuar o remanejamento conforme a necessidade.
- 5.3.3.2. Fiscalizar e orientar as ações dos funcionários dos postos, bem como os procedimentos adotados nos postos e quando necessário colaborar para a agilização do serviço.
- 5.3.3.3. Inspecionar as equipes, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas.
- 5.3.3.4. Conferir a qualidade dos materiais de limpeza.
- 5.3.3.5. Fazer cumprir rigorosamente que os materiais de limpeza serão entregues ao CRCRJ conforme as marcas e/ou especificações da proposta vencedora, dentro do prazo estabelecido.
- 5.3.3.6. Fazer cumprir rigorosamente que os uniformes, EPI's e equipamentos serão entregues ao CRCRJ conforme as especificações da proposta vencedora, conforme a periodicidade estabelecida.
- 5.3.3.7. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço.
- 5.3.3.8. Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe sanando as dúvidas e os questionamentos.
- 5.3.3.9. Repassar as normas vigentes para a equipe sob sua supervisão.
- 5.3.3.10. Reportar ao gestor designado pelo CRCRJ qualquer fato, atitude ou ato que possa interferir nos procedimentos dos postos;
- 5.3.3.11. Registrar em livro de ocorrência, para posterior conhecimento da Gerência Predial do CRCRJ, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao responsável designado pelo CRCRJ.
- 5.3.3.12. Coordenar as atividades descritas em contrato.
- 5.3.3.13. Ser o elo entre a CRCRJ e a empresa licitante.
- 5.3.3.14. Conferir os relatórios formais emitidos para o CRCRJ.
- 5.3.3.15. Visitar no mínimo 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias ao posto de trabalho para averiguação de conformidade da prestação dos serviços
- Materiais a serem disponibilizados
- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS DE LIMPEZA						
Itens	UNIDADE/ MEDIDA	ESPECIFICAÇÕES	IMAGENS ILUSTRATIVAS	QTD. ESTIMADA MENSAL	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	CUSTO MÁXIMO MENSAL
1	Galão com 5l	ÁLCOOL LÍQUIDO ETÍLICO HIDRATADO 70% INPM – com ação antisséptica, com 70% de álcool etílico, com eliminação de 99,9% das bactérias. MARCA REF.: Asseptgel,		2	R\$ 12,28	R\$ 24,56

		Marox, Maza ou New Drop.				
2	15 Litros	BALDE PLÁSTICO – com alça de plástico (cor preta, verde ou marrom)		2	R\$ 10,40	R\$ 20,80
3	Unidade	BORRIFADOR com gatilho plástico. Cor: transparente. Capacidade de 500 ml. MARCA REF.: Nobre, Vonder		5	R\$ 5,75	R\$ 28,75
4	Frasco com 750ml	CERA LÍQUIDA incolor. MARCA REF.: Brilho Fácil (CasaKm) – Poliflor.		4	R\$ 13,50	R\$ 54,00
5	Bombona com 5l	CLORO à base de hipoclorito de sódio. Desinfetante bactericida concentrado com clorito ativo de no mínimo 12%. MARCA REF.: Cordex, Hipo-Clor, Quimibel ou Max Cloreal.		9	R\$ 24,09	R\$ 216,81
6	Bombona com 5l	DESINFETANTE para limpeza pesada, altamente concentrado, com alto poder germicida e bactericida. Diluição mínima de 1/20. Limpa e perfuma o ambiente, para ser usado em pisos e paredes de sanitários.		9	R\$ 20,90	R\$ 188,06

		MARCA REF.: Cordex, Agi Pro Deep, Max ou Audax.				
7	Embalagem com 5l	DETERGENTE altamente concentrado, diluição mínima de 1 /20, com ação desengordurante, podendo ser usado na limpeza de cozinhas, banheiros, pisos e superfícies. MARCA REF.: Cordex, Max ou Audax.		5	R\$ 31,34	R\$ 156,70
8	Bombona com 5l	DETERGENTE LÍQUIDO 5 , lava louças neutro, para uso doméstico. Testado dermatologicamente. MARCA REF.: Ypê, Minuano, Limpol e Odd.		5	R\$ 24,00	R\$ 119,98
9	Unidade	ESCOVA DE MÃO para , esfregar e retirar as sujeiras nas áreas mais difíceis, com cerdas resistentes e duráveis. Material do corpo: plástico. Medida aproximada de 4,0 x 11 x 6 cm. MARCA REF.: Bettanin, Santa Maria e Condor.		1	R\$ 6,29	R\$ 6,29
10	Unidade	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO lavatina com estojo plástico. Medidas aproximadas de: 63 m m d e comprimento, com fio sintético formando diâmetro de 82mm e conjunto total de		3	R\$ 5,47	R\$ 16,41

		350 mm de comprimento. MARCA REF.: Bettanin, Santa Maria e Condor.				
11	Unidade	ESPONJA DE LIMPEZA , dupla face, um dos lados em fibra sintética com material abrasivo, outro lado em espuma de poliuretano, medida aproximada de 11 x 7 x 2 cm. MARCA REF.: Bombril, 3M e Assolam.		10	R\$ 0,58	R\$ 5,80
12	Unidade	FLANELA , cor amarela, medindo 50x30 cm ou superior MARCA REF.: Proeza e Pratik.		3	R\$ 1,89	R\$ 5,67
13	Frasco com no mínimo 300 ml	INSETICIDA AEROSSOL , Ação total contra Insetos, frasco de 300 ml ou superior. MARCA REF.: Baygon, Raid ou SBP.		5	R\$ 8,50	R\$ 42,50
14	Frasco com 500ml	LIMPA VIDROS tradicional. MARCA REF.: Veja, Cif, Limpol, Ypê ou Uau.		3	R\$ 2,85	R\$ 8,55
15	Frasco com 500ml	LIMPADOR MULTIUSO com álcool. MARCA REF.: Veja, Cif, Limpol, Ypê ou Uau.		9	R\$ 2,75	R\$ 24,71

16	Frasco com 500ml	LUSTRA MÓVEIS 3 em 1: Limpa, perfuma e dar brilho. Fragrâncias variadas. MARCA REF.: Destac, Poliflor, Peroba ou Bravo.		3	R\$ 3,73	R\$ 11,19
17	Unidade	PÁ COLETORA DE LIXO plástica, com cabo de 80 cm em madeira revestida, medida aproximada de 21 x 16,5 x 7 cm.		2	R\$ 5,00	R\$ 10,00
18	Unidade	PANO DE CHÃO - Tamanho G, alvejado para limpeza de assoalho, na cor branca, medindo 44 x 76 cm ou superior		20	R\$ 2,89	R\$ 57,70
19	Pote com 500g	PASTA PARA LIMPEZA destinada à limpeza pesada de superfícies em geral, principalmente em mármore, pisos e azulejos com ação desengraxante, desengordurante e de polimento. MARCA REF.: Cristal Rosa ou Limp Tek.		3	R\$ 4,37	R\$ 13,11
20	Unidade	PEDRA SANITÁRIA de 40 gramas, com rede plástica e gancho, formato meia lua. Fragrâncias variadas. MARCA REF.: Sany, Q-odor, Nobre ou Harpic.		25	R\$ 1,54	R\$ 38,50
21	Unidade	RODO PLÁSTICO DUPLO de 60cm com cabo de madeira de 1,2m.		2	R\$ 6,90	R\$ 13,80

		MARCA REF.: Bettanin, Santa Maria e Condor.				
22	Unidade	SABONETE ESPUMA biodegradável, refil de 700 ml para <i>dispenser</i> sem reservatório. Fragrâncias variadas. MARCA REF.: Premisse.		20	R\$ 13,50	R\$ 270,00
23	Pacote com 100 unid.	SACO DE LIXO DE 100 LITROS , super reforçado, cor preta ou transparente.		5	R\$ 27,89	R\$ 139,43
24	Pacote com 100 unid.	SACO DE LIXO DE 40 LITROS , cor preta.		4	R\$ 11,65	R\$ 46,60
25	Pacote com 100 unid.	SACO DE LIXO DE 15 LITROS , cor preta.		4	R\$ 14,65	R\$ 58,60
26	Unidade	VASSOURA DE NYLON , com cabo de metal plastificado med. 1,20 cm com nylon bem fixados MARCA REF.: Bettanin, Santa Maria e Condor.		3	R\$ 11,04	R\$ 33,12
27	Unidade	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº 5 , com cabo de madeira de 1,20 cm com cerdas bem fixadas e resistentes.		3	R\$ 9,38	R\$ 28,14
	Fardos com 8 rolos	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO "ROLÃO" – folha dupla, gofrado, medindo				

28	contendo 250m cada.	10 cm de largura x 250 m de comprimento, extra luxo, com alta maciez e resistência, produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado) expresso na embalagem. MARCA REF.: Indaial luxo, Softpaper, Nobre Luxo Ipel, Elite ou Sulleg.		10	R\$ 124,41	R\$ 1.244,10
29	Fardo com 6, rolos contendo 200m cada	PAPEL TOLHA EM BOBINA folha simples, classe 1, com matéria prima de celulose 100% virgem, gofrado, sem picote, resistente, alta absorção, fácil reposição, prático, resistência a úmido, isento de contaminação, na cor branca, 20 cm de largura e comprimento de 200 metros. MARCA REF.: Indaial, Ipel, Softpaper, Delicatto, Nobre, Sulleg, Propel ou Santher Inovatta.		9	R\$ 91,63	R\$ 824,67
CUSTO MENSAL ESTIMADO COM MATERIAIS DE LIMPEZA						R\$3.708,53
QUANTIDADE DE POSTOS						06
CUSTO COM MATERIAIS DE LIMPEZA POR POSTO						R\$ 618,09

MATERIAIS DE CONSUMO – DISPENSERES e LIXEIRAS							

Itens	UNIDADE MEDIDA	<u>ESPECIFICAÇÕES</u>		QTD. PERMANENTE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL (D)=(A*B/C)
				A	B	C	
01	Unidades	<u>Dispenser para papel toalha do tipo bobina na cor branca</u> com alavanca frontal com capacidade para até 200 m, com chave para trava de segurança, diâmetro de 173mm, parafusos e buchas. DIMENSÕES APROXIMADAS Altura 35,5cm Largura 29,5cm Profundidade 26,5 cm Peso 2.280Kg MARCA REF.: NOBRE, Exaccta, Umbra, Tork ou similares.		25	R\$ 24,00	36	R\$ 16,67
02	Unidades	<u>Dispenser para papel higiênico do tipo Rolão</u>, na cor branca, com capacidade para rolos de 250 mts, botão para abertura manual, visor para acompanhamento do nível do papel – Medidas Aprox.: 27,5 x 28,5 x 12 cm.		40	R\$ 29,00	36	R\$ 32,22

		MARCA REF.: NOBRE, Umbra, Tork ou similares					
03	Unidades	<u>Dispensador /saboneteira para sabonete em espuma, na cor branca, com sistema em refil de 800 ml. Com manuseio pratico de fácil instalação, resistente ao alto impacto. Fixação através de parafusos e buchas que acompanham o produto.</u> Dimensões Aprox.: Altura: 12 cm Largura: 15 cm Comprimento: 12 cm MARCA REF.: V E L O X PREMISSE		25	R\$ 21,07	36	R\$ 14,63
04	Unidades	Dispenser porta detergente com suporte para esponja cozinha lavar louça, capacidade de 500 ml, cor transparente em acrílico, com dosador Medida aproximadas:		25	R\$ 17,03	36	R\$ 11,83

		Altura: 18,8 cm Largura: 11,3 cm Profundidade: 10,9 cm MARCA REF. UZ, Coza ou 3M					
05	Unidades	Lixeiras de 15 litros , de plástico, com tampa e com pedal. Cor da lixeira branca, Cor da Tampa branca.		60	R\$ 49,90	36	R\$ 83,17
06	Unidades	Lixeiras de 30 litros , de plástico, com tampa e com pedal. Cor da lixeira branca, Cor da Tampa branca.		30	R\$ 90,41	36	R\$ 75,34
07	Unidades	Lixeiras de 60 litros , de plástico, com tampa. Cor da lixeira branca, Cor da Tampa branca.		25	R\$ 47,90	60	R\$ 19,96
TOTAL MÁXIMO MENSAL R\$							253,81
QTD. DE POSTOS							6
CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO POR POSTO R\$							42,30

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA OS POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	PERIODICIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)
01	Luva de proteção	Un.	144	02 pares por mês	R\$ 2,90	R\$ 417,60
02	Máscara de proteção	Un.	36	01 a cada 02 meses	R\$ 0,805	R\$ 28,98
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS						06
VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL						R\$ 446,58
VALOR ESTIMADO MENSAL						R\$ 37,22

5.4.1. Os EPI'S a serem disponibilizados deverão ser novos (1º uso); e

5.4.2. O valor total de cada EPI resulta no valor mensal a ser repassado pela contratante ao CRCRJ;

5.4.3. Os EPI's deverão ser fornecidos aos empregados da CONTRATADA no início da execução dos serviços, devendo ser substituído conforme a periodicidade do quadro acima, ou, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as especificações mínimas solicitadas

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	UN. DE MEDIDA (B)	VALOR MÁXIMO DOS EQUIPAMENTOS (C)	VIDA ÚTIL (MESES) (D)	VALOR MENSAL MÁXIMO (E) = (A*C/D)
1	Lavadora alta pressão com potência mínima de 1800w, voltagem 127v, acompanhada da pistola, baioneta e lança, equipada com engate rápido e bico regulável - Marca Ref. WAP, VOLDER, VULCAN e ELECTROLUX.	01	UNID.	R\$ 1.269,94	60	R\$ 21,17
	Enceradeira Industrial, acompanhada de: suporte para disco e escova de nylon, disco verde para					

2	lavar, disco branco para ilustrar. Dados técnico: Escova: 350 mm, Rotação da escova: 175 rpm / Comprimento do fio: 12 m, Motor Elétrico: 0,75HP, Tensão: AUTOVOLT, Capacidade Operacional: 1500m² e Peso: 30Kg, Dimensão: 350x 1100 e Bivolt (sem chave seletora) - Marca ref. CLEANER	01	UNID.	R\$ 2.729,90	60	R\$ 45,50
CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS						R\$ 66,67
QUANTIDADE DE POSTOS						06
CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS POR POSTO						R\$ 11,11

5.4.4. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos (1º uso); e

5.4.5. O valor a ser repassado pelo uso dos equipamentos, destacados acima, serão calculados de acordo com a depreciação do bem fornecidos pela Contratada, que permanecerão em uso nas instalações do CRJRJ durante a vigência contratual, ou seja, serão devolvidos com o encerramento do contrato;

5.4.6. Os equipamentos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias contados do início da execução do objeto;

5.4.7. Em caso de falhas e/ou defeitos no equipamento caberá a Contratada a substituição do mesmo no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da comunicação.

EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO – PARA USO DO LÍDER DE TURMA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (A)	UN. DE MEDIDA (B)	VALOR MÁXIMO DOS EQUIPAMENTOS (C)	VIDA ÚTIL (MESES) (D)	VALOR MENSAL MÁXIMO (E) = (A*C/D)
1	Par de Rádios Comunicadores com frequências e canais, com carregadores. Alcance mínimo: 2 km. Marca Ref: Intelbrás, Motorola.	01	PAR	R\$ 407,00	60	R\$ 6,78
CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS POR POSTO						R\$ 6,78

QUANTIDADE DE POSTOS	01
CUSTO ANUAL COM EQUIPAMENTOS	R\$ 81,36

5.4.8. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos (1º uso), e servirão para comunicação entre o Líder de Turma e a Gestão do Contrato;

5.4.9. O valor a ser repassado pelo uso dos equipamentos, destacados acima, serão calculados de acordo com a depreciação do bem fornecidos pela Contratada, que permanecerão em uso nas instalações do CRCRJ durante a vigência contratual, ou seja, serão devolvidos com o encerramento do contrato.

5.4.10. Os equipamentos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias contados do início da execução do objeto;

5.4.11. Em caso de falhas e/ou defeitos no equipamento caberá a Contratada a substituição do mesmo no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da comunicação.

5.4.12. A relação dos materiais a serem fornecidos deverá ser elaborada pela contratada segundo modelo fornecido pelo CRCRJ e deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo constar:

5.4.12.1. Descrição básica: características suficientes para individualização e identificação dos materiais a serem fornecidos;

5.4.12.2. Unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecido (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250 ml);

5.4.12.3. Marca (s) de referência: marca, ou marcas, do material que a Contratada pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);

5.4.12.4. Quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida a cada etapa ou ciclo de fornecimento;

5.4.12.5. Periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a empresa deverá providenciar a reposição do material;

5.4.13. Para fins desta contratação foram definidas as seguintes periodicidades: anual, semestral, mensal ou conforme a solicitação do CRCRJ;

5.4.14. A periodicidade mensal deverá ser utilizada para os materiais de limpeza que tenham previsão de fornecimento continuado ou constante;

5.4.15. As demais periodicidades deverão ser utilizadas para materiais consumo (dispensers/lixadeiras) que tenham previsão de fornecimento intermitente, em função de seu baixo consumo ou de sua maior durabilidade;

5.4.16. Custo unitário: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela empresa para posterior fornecimento ao CRCRJ;

5.4.17. Os dispensers deverão ser entregues e instalados no prazo de até 10 (dez) dias, contados do envio da Autorização de Fornecimento ou da assinatura do Contrato;

5.4.18. A instalação dos dispensers será efetuada na dependência do CRCRJ, localizado na Rua Primeiro de Março n.º 33 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP. 20.010-000, e seguirá o cronograma a ser definido pela Gerência de Serviços Auxiliares;

5.4.19. Os interessados poderão realizar visita técnica com a finalidade de conhecer e verificar os locais onde serão instalados os dispensers, para cumprimento das obrigações;

5.4.20. Os materiais de consumo de uso permanente (dispensers/lixadeiras) a serem disponibilizados deverão ser novos (1º uso);

5.4.21. O valor total de cada dos materiais de uso permanente (dispensers/lixadeiras), destacados no item 5.3, deverá vir discriminado na nota seguinte a solicitação realizada, que permanecerão em uso nas instalações do CRCRJ durante a vigência contratual, ou seja, serão devolvidos com o encerramento do contrato; e

5.4.22. Em caso de desgaste ou defeito dos materiais de consumo (dispensers/lixadeiras), a contratada deverá efetuar a sua substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o CRCRJ.

5.4.23. Forma de pagamento dos materiais de limpeza fornecidos para a execução do serviço:

5.4.23.1. Os materiais de limpeza, destacados no item 5.2, somente serão pagos à contratada quando efetivamente fornecidos no mês, observado os limites e valores estimados neste instrumento; e

5.4.23.2. O valor total para fornecimento dos dispenser será dividido em 36 parcelas resultando no valor mensal a ser repassado pela contratada ao CRCRJ.

5.4.23.3. Ao término do contrato, o CRCRJ, por intermédio da fiscalização do contrato, conferirá junto à contratada, os materiais, que deverão estar em boas condições de uso e com quantitativos correspondentes aos

colocados à disposição, para baixa de responsabilidade; e

5.4.23.4. A contratada será responsável por solicitar ao CRCRJ a adequação das instalações necessárias à utilização dos materiais, caso haja necessidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do CRCRJ tem como base as seguintes características:

5.5.1. Prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação, com cinco postos de Servente de Limpeza e um posto de Líder de Turma, com previsão de início da mão de obra em 01/03/2025;

5.5.2. Fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, conforme listado no item 5.4. e seus subitens, com a primeira remessa prevista para ser entregue em março/2025;

5.5.3. Serão faturados apenas os materiais efetivamente solicitados e entregues ao CRCRJ, conforme a demanda da gestão contratual.

5.5.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos Postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

5.5.5. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

5.5.6. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência; não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). As faltas não repostas, seja qual for o período, serão abatidas do valor pago mensalmente, independentemente da aplicação das sanções contratuais cabíveis;

5.5.7. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CRCRJ;

5.5.8. Atender de imediato às solicitações do CRCRJ quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.5.9. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CRCRJ, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.5.10. Relatar ao CRCRJ toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

5.5.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços e instruções do instrumento convocatório e seus anexos.

5.5.12. Manter reserva com número suficiente de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários a execução dos serviços.

5.5.13. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.

5.5.14. Fornecer ao CRCRJ a relação dos empregados, acompanhada dos documentos que comprovem a capacidade profissional, identidade, idoneidade e atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados que vierem a participar da execução dos serviços.

5.5.15. Atender prontamente às exigências do CRCRJ inerentes ao objeto do contrato;

5.5.16. Estar em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF para a assinatura do Contrato e por ocasião de cada pagamento.

5.5.17. Responsabilizar-se quando ocorrer desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da Contratada, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item.

5.5.18. Estar ciente de que a fiscalização do CRCRJ terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.

5.5.19. Estar ciente de que a fiscalização do CRCRJ não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

5.5.20. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

5.5.21. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma que sejam realizados de maneira meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita ordem os locais de execução dos serviços.

5.5.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5.23. Cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços fixados pelo CRCRJ, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

5.5.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

5.5.25. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CRCRJ, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações do CRCRJ portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato.

5.5.26. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

5.5.27. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CRCRJ e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

5.5.28. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CRCRJ, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor do CRCRJ no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser a esses efetuada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

5.5.29. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.

5.5.30. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do CRCRJ portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato.

5.5.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CRCRJ.

5.5.32. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e por todas as demais vantagens às quais fizerem jus. Ademais, impõe-se à Contratada que efetue o recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato de modo que os seus empregados estejam legalmente amparados caso sofram quaisquer acidentes e mal súbito, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere ao CRCRJ a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do Contrato, caso a Contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente.

5.5.33. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre o CRCRJ e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

5.5.34. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente.

5.5.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

5.5.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual e municipal, as normas do CRCRJ.

5.5.37. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CRCRJ.

5.5.38. Registrar e controlar, com o preposto do CRCRJ, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

5.5.39. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

5.5.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.5.41. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

5.5.42. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto do CRCRJ e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

5.5.43. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CRCRJ.

5.5.44. O posto deverá ser coberto em um prazo máximo de 2 horas após início de seu expediente.

5.5.45. Apresentar em até 8 (oito) dias úteis após o início da execução dos serviços, a seguinte documentação:

- a) Atestado de antecedentes civil e criminal;
- b) Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- c) Comprovante de cadastramento de trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) Comprovação de opção e fornecimento do vale-transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- e) Comprovante de fornecimento do vale-alimentação de acordo com a devida legislação.

5.5.46. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, o CRCRJ reterá a garantia prestada.

5.5.47. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

5.5.48. Qualificação mínima exigida para os profissionais alocados na prestação dos serviços:

- a) Escolaridade Mínima para Serventes de Limpeza: Ensino Fundamental;
- b) Escolaridade Mínima para Líder de Turma: Ensino Fundamental completo;
- c) Experiência Mínima: 6 meses de experiência na ocupação (para todos os postos);

- d) Boa apresentação, discrição e iniciativa;
 e) Boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho
 Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no CRCRJ, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.6.1.1. UNIFORME PARA OS POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA E SERVENTE LÍDER:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. POR FUNCIONÁRIO	PERIODICIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)
01	Camisa manga curta com emblema da empresa;	Un	4	02 a cada 06 meses	R\$ 27,28	R\$ 109,12
02	Calças compridas com elástico e cordão;	Un	4	02 a cada 06 meses	R\$ 29,97	R\$ 119,88
03	Camisa manga comprida com emblema da empresa;	Un	1	01 a cada 12 meses	R\$ 20,00	R\$ 20,00
04	Par de meias em algodão;	Un	4	02 a cada 06 meses	R\$ 4,31	R\$ 17,24
05	Par de botas.	Um.	2	01 a cada 06 meses	44,55	R\$ 89,10
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS						06
VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO p/ FUNCIONÁRIO						R\$ 126,11
VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL p/ FUNCIONÁRIO						R\$ 355,34
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 2.132,04

- 5.6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, sujeitos à aprovação do CRCRJ;
- 5.6.3. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecido e material de boa qualidade, confortáveis com o clima da região onde serão prestados os serviços, duráveis, resistentes e que não desbotem facilmente, bem como não serem transparentes;
- 5.6.4. O uniforme deverá ser fornecido ao empregado da CONTRATADA no início da execução dos serviços, devendo ser substituído conforme a periodicidade do quadro acima, ou, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as especificações mínimas solicitadas;
- 5.6.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.6.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRCRJ poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- Preposto
- 6.4. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.5. O CRCRJ poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 6.6. As comunicações entre o CRCRJ e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7. O CRCRJ poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.9. 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);
- 6.10. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.13. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.14. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.17. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CRJRJ ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.22. 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);

6.23. Identificada qualquer inexecução 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);

6.24. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

6.25. 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);

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

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.28. 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).

6.29. Caso ocorra 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).

6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.31.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.31.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.31.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.31.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.31.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.31.1.3. Entrega, quando solicitado pelo CRCRJ, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.31.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CRCRJ;

6.31.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CRCRJ;

6.31.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.31.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.31.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.31.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.31.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.31.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.31.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.31.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 6.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. O CRCRJ deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.31.7. Não haverá pagamento adicional pelo CRCRJ ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário do CRCRJ.

6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.31.13. O CRCRJ poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CRCRJ comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o CRCRJ poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CRCRJ para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CRCRJ e os empregados do Contratado.

6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.31.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.31.20. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CRCRJ a responsabilidade por seu pagamento.

6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.32. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98/2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.33. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.34. O futuro contratado deve autorizar o CRCRJ, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.35. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio CRCRJ (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.36. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CRCRJ em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05 /2017.

6.36.1. O CRCRJ provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas, onde estes valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

6.36.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

6.36.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.36.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

6.36.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

6.37. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do CRCRJ e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.37.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.37.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.37.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.37.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.37.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.38. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.39. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.39.1. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.40. O contratado poderá solicitar a autorização do CRCRJ para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.41. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pelo CRCRJ, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.42. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.43. O contratado deverá apresentar ao CRCRJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.44. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.45. Os valores provisionados deste instrumento serão discriminados conforme tabela abaixo:

13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias	11,11%		
Multa sobre FGTS para as rescisões sem justa causa;	4,00%		
Subtotal	23,44%		
Incidência do submódulo 4.1 – encargos sobre 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias*			
* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.	7,39%	7,60%	7,82%
Total	30,83%	31,04%	31,26%

6.46. A empresa contratada deverá cumprir os prazos abaixo, além de outros estabelecidos neste Termo de Referência:

DESCRIÇÃO	ITEM	PRAZO

Duração inicial do contrato	1.3	12 meses, a contar da assinatura do contrato.
Apresentar ao fiscal do contrato o registro da frequência dos empregados, inclusive no caso de cobertura	5.1.9	Mensalmente e quando solicitado.
Início da prestação de serviços	5.1.1.1	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, em data a ser definida em comum acordo entre o CRJRJ e a Contratada.
Fornecimento e instalação do Registrador Eletrônico de Ponto, em caso de opção pelo controle da jornada por meio mecânico ou eletrônico	5.1.10.1	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
Fornecer crachá de identificação para os empregados	5.1.13	Até 10 dias úteis após início da prestação de serviços
Apresentar ao CRJRJ os documentos listados no Item 6.31.1.1.	6.31.1.1	Primeiro mês da prestação dos serviços.
Apresentar ao CRJRJ os documentos listados no Item 6.31.1.1	6.31.1.1	Imediatamente após a contratação de novo empregado
Apresentar relação dos empregados que optarem por não receber vale-transporte	10.40	Mensalmente
Substituir empregado em caso de eventual ausência e comunicar o CRJRJ	10.5.1	Em até 3 (três) horas da comunicação da ausência
Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas	10.46	Até 60 dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado
Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados	10.47	Até 60 dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado
Apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra	10.49.2	Até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços	10.10	Até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência.
Substituir empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios	5.1.14	Até 24 horas da notificação.
Comunicar o CRCRJ sempre que ocorrer desligamento de empregado	5.1.15	Até 24 horas do ocorrido.
No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: • Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso • Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e • Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. • Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;	6.31.1.1	1º mês da prestação dos serviços
Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF): • Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); • Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; • Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e • Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).	6.31.1.2	Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços
Entrega, em até 2 (dois) dias úteis da solicitação do CRCRJ, de quaisquer dos seguintes documentos: • Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CRCRJ;		

• Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CRCRJ; • Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; • Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e • Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.	6.31.1.3	Até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação do CRCRJ
Entrega, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação do CRCRJ, de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços: • Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; • Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; • Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; • Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.	6.31.1.4	Em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação do CRCRJ, após o último mês de prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.1.1. Na expectativa de consumo anual, serão consideradas as condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, conforme Art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. Limpeza das áreas comuns do edifício do CRCRJ;

7.4.2. Execução das rotinas de limpeza em diversas áreas do edifício;

7.4.3. Utilização racional dos materiais e insumos adquiridos;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, 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).

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. 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.

7.13. 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)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.17.1. 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).

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. O prazo de validade;

7.23.2. A data da emissão;

7.23.3. Os dados do contrato e do CRCRJ;

7.23.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. O valor a pagar; e

7.23.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.26. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.32. 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.

Forma de pagamento

7.33. 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.

7.33.1. 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.

7.33.2. 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.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. 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.

7.36. 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.

8. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 13 de dezembro de 2024.

8.1.1. 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.

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

8.1.3. 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).

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2. DA REPACTUAÇÃO

8.2.1. Após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

8.2.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.2.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.2.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.2.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.2.4.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

8.2.4.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): 1 (um) ano contado da data orçamento estimado, em 13 de dezembro de 2024.

8.2.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.2.6. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

8.2.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

8.2.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

8.2.7.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

8.2.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

8.2.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CRCRJ ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.2.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.2.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.2.11. O CRCRJ não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que

tratam do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.2.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.2.13. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula: $R = V (I - I^0) / I^0$ (art. 5º do Decreto nº 1.054/94), onde:

8.2.13.1. R = Valor do reajuste procurado;

8.2.13.2. V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

8.2.13.3. I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

8.2.13.4. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

8.2.13.4.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRCRJ pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.2.13.4.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.2.13.4.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.2.13.4.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

8.2.13.4.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o CRCRJ verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.2.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.2.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

8.2.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

8.2.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.2.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.2.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

8.2.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CRCRJ para a comprovação da variação dos custos.

8.2.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8.2.19. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCRJ

9.1. São obrigações do CRCRJ:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. 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;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e

condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

9.8. Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. 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.

9.10. Concluída a instrução do requerimento, o CRCRJ terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.12. 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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. 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:

10.2. Manter preposto aceito pelo CRCRJ para representá-lo na execução do contrato.

10.2.1. 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.

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.4. 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;

10.5. 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;

10.5.1. Substituir, no prazo de 3 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do CRCRJ, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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:

10.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

10.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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;

10.17. 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;

10.18. 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);

10.19. 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);

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

10.21. 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.

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ.

10.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.24. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.25. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.27. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

10.28. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.30. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

10.31. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.32. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

10.33. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

10.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.37. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.38. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.39. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

- 10.40. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 10.41. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.42. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.44. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.45. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 10.46. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.47. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.48. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.49. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 10.49.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123 /2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 10.49.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.1. O objeto desta licitação é caracterizado como serviço contínuo ou continuado, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente, com a dedicação exclusiva de mão de obra, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, assim a natureza do objeto a ser contratado é caracterizado comum, podendo portanto, serem contratados por meio de Pregão Eletrônico.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e insumos, expedido por órgão competente nos termos da Lei.

11.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;

11.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

11.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

11.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

11.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

11.23.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

11.23.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do

Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

11.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

11.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.26.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

11.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

11.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

11.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

11.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

11.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.31. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. 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);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2 a 9.1.7 do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8 a 9.1.12 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 9.1.2 a 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CRCRJ a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133 /2021.

12.2.4.3. Compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. 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)

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. 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)

12.4.2. 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).

12.4.3. 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.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

12.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. Os danos que dela provierem para o CRCRJ;

12.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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)

12.8. 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)

12.9. 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)

12.10. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 401.334,49 (quatrocentos e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1.1. deste Termo de Referência .

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRJR para o exercício de 2025, programa 5, projeto 5001, subprojeto 303, rubrica 6.3.1.3.02.01.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem.

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

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O CRJR 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:

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRJR, 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;

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

15.6. 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;

15.7. 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 CRJR e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CRJR, 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.

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

15.9. 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.

15.10. O Contratado cooperará com o CRJR 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;

15.11. O Contratado deverá informar imediatamente o CRJR 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

16. Responsáveis

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

RAPHAEL MATTOS DE BACELAR

Gerente Predial



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 16:54:11.

BRUNO DA SILVA GOMES

Gerente de Serviços Auxiliares



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 16:56:04.

RENATA ROBAINA PAIVA

Administradora



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 16:56:19.

CRISTIANE DE OLIVEIRA PORTO

Técnica Administrativa



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 16:56:52.