

## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum do edifício sede do CRCRJ com fornecimento de peças e todos os componentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Un. de Medida	Qtde	Valor Máximo Aceitável
1	Porta de vidro temperado automática com sensores - Entrada social CRCRJ	Serv	5 fixas e 2 móveis	R\$ 15.300,00
	Porta de vidro temperado sem mola - Espaço do Profissional / Térreo		2 móveis	
	Porta de vidro temperado sem mola - Entrada de serviço CRCRJ / Térreo		2 móveis	
	Porta de vidro temperado com mola - Espaço do Profissional / Fundos		3 fixas e 2 móveis	
	Porta de vidro comum sem mola e com dobradiça - 3º andar Fundos		1 móvel	
	Porta de vidro temperado com molas - Pavimentos: Sobreloja, 4º ao 19º andar (dezessete pavimentos)		2 fixas, 2 móveis e 1 suporte, em cada pavimento	

- 1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum, não continuado.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço global.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o dia 31/12/2022, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As portas de vidro temperado do edifício sede do CRCRJ e da loja no andar térreo anexo ao Edifício Sede, em especial as que ficam localizadas no hall dos elevadores, devido à frequência com que são utilizadas, constantemente apresentam problemas que dificultam o fechamento e a abertura das mesmas.
- 2.2. A porta automática de vidro é localizada na entrada social do CRCRJ e, devido ao grande movimento em nossa Sede, é necessária a realização de manutenções preventivas para garantir o perfeito funcionamento de seus mecanismos.
- 2.3. A presente contratação visa garantir a segurança do patrimônio, funcionários e visitantes, mantendo em perfeito estado de funcionamento as portas de vidro temperado e a porta de vidro comum do edifício sede do CRCRJ, uma vez que não há no quadro de funcionários do CRCRJ, profissional especializado para realização desta atividade.

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

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum do edifício sede do CRCRJ com fornecimento de todas as peças e componentes para o perfeito funcionamento.
- 3.2. **Descrição dos serviços:**
  - 3.2.1. A manutenção preventiva destina-se a manter todas as portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensores e porta de vidro comum dentro das condições normais de funcionamento, evitando a ocorrência de quaisquer problemas, de acordo com o estipulado no Projeto Básico ou em atendimento à solicitação do fiscal do contrato e deverá seguir a periodicidade mensal em datas a serem combinadas com o fiscal do contrato.
  - 3.2.2. A manutenção corretiva de todas as portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum, corresponde à atuação imediata após a ocorrência de defeitos ou mau funcionamento com o objetivo de corrigi-los e deverão ocorrer sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.
  - 3.2.3. Para as manutenções preventivas e corretivas dos objetos, a contratada deverá fornecer mão-de-obra especializada, ferramentas, todos os materiais de consumo, quaisquer peças e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem ônus para o CRCRJ e que deverão seguir as especificações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes ao objeto e legislação vigente.
  - 3.2.4. Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva serão executados, sempre que possível, nos próprios locais onde se encontram as portas.
  - 3.2.5. Inspeção e ajuste em todos os mecanismos das portas fixas e móveis, assim como as substituições de peças que estejam danificadas ou desgastadas, tais como: molas, dobradiças, miolo de dobradiça, pinos de dobradiça, pinos de trincos e mancais, maçanetas, placas, sensores ou quaisquer outros componentes, peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento das portas de vidro temperado, porta de vidro temperado automática com sensor e porta de vidro comum.
  - 3.2.6. Limpeza dos alojadores de trincos, no piso e batentes, com remoção de resíduos e objetos estranhos que dificultem o funcionamento de suas partes móveis.
  - 3.2.7. Lubrificação de todas as partes móveis, regulagem ou substituição de quaisquer materiais que se fizerem necessários.
  - 3.2.8. Demais verificações e reparos necessários ao perfeito funcionamento de todas as portas ainda que não elencados acima.

- 3.2.9.** É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material, ferramentas, equipamentos, mão-de-obra, bem como todos os insumos necessários para o cumprimento integral do objeto deste contrato.
- 3.2.10.** A CONTRATADA é responsável por todo o transporte necessário à prestação dos serviços objeto deste contrato, seja vertical ou horizontal, interno ou externo aos prédios.
- 3.2.11.** A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos causados às portas, instalações, equipamentos, mobiliários e pertences dos usuários, durante a realização dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Porta de vidro temperado automática com sensores - Entrada social CRCRJ
	Porta de vidro temperado sem mola - Espaço do Profissional / Térreo
	Porta de vidro temperado sem mola – Entrada de serviço CRCRJ / Térreo
	Porta de vidro temperado com mola – Espaço do Profissional / Fundos
	Porta de vidro comum sem mola e com dobradiça – 3º andar Fundos
	Porta de vidro temperado com mola – Sobreloja, 4º ao 19º andar

- 3.3.** Materiais, ferramentas e acessórios necessários para a realização dos serviços deverão estar inclusos no valor da proposta.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1.** Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado diretamente por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCRJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1.** A contratada deverá ser capaz de realizar as manutenções preventivas mensais em data a combinar com o gestor do contrato e as corretivas sempre que necessário.
- 5.1.2.** A contratada deverá executar os serviços nas dependências do CRCRJ apresentando pessoal devidamente uniformizado com a logo da empresa.
- 5.1.3.** A contratada deverá seguir as normas ABNT, quando da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.1.4.** Trata-se de serviço não continuado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- 5.2.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 6.1.1. O gestor do contrato acordará com a contratada a melhor data possível para realização dos serviços;
  - 6.1.2. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva na data agendada.
  - 6.1.3. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção corretiva em até 48 horas após a abertura de chamado.
  - 6.1.4. O local deverá ser devolvido limpo e organizado;
  - 6.1.5. O prazo máximo para início do serviço é de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato;
  - 6.1.6. O prazo máximo para conclusão dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis após o início da execução;
  - 6.1.7. A contratada deverá executar os serviços durante o horário de expediente do CRCRJ;
- 6.2. Participarão da gestão do contrato o fiscal técnico e o gestor do contrato, os quais possuirão as seguintes funções:
  - 6.2.1. **Fiscal técnico:** Funcionário designado pelo CRCRJ para acompanhar e fiscalizar a execução, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços;
  - 6.2.2. **Gestor do contrato:** Funcionário designado pelo CRCRJ para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos aspectos;
- 6.3. Os meios de comunicação entre os fiscais, gestores e o preposto da empresa poderão ser através de ligação telefônica, aplicativo de mensagens instantâneas, como exemplo o WhatsApp, e e-mail, sendo o último preferencialmente utilizado para melhor instrução processual;
- 6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CRCRJ, especialmente designados.
- 6.5. O representante do CRCRJ deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 6.7. 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.
- 6.8. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação

detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 6.9.** O representante do CRCRJ deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.10.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 6.11.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 6.12.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.13.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.14.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.15.** A contratada 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.
- 6.16.** 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 à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.17.** O fiscal técnico poderá realizar 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 conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.19.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/17, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 6.20.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 CRCRJ ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## **7. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 7.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e peças necessárias, para a perfeita execução do serviço, sem a incidência de custos extras.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 8.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 8.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 8.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 8.6.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 8.6.4.** Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9.** Cientificar o Departamento Jurídico do CRCRJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 9.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CRCRJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5.** 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 CRCRJ, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 9.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  - 9.6.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 9.6.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 9.6.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
  - 9.6.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 9.6.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRCRJ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9.** Paralisar, por determinação do CRCRJ, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 9.11. 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 este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 9.12. 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.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/15.
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CRCRJ à continuidade do contrato.



## **12. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 12.1.** A emissão da nota fiscal ou fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.3.1.** O CRCRJ realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.3.1.2.** A contratada fica obrigada 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.
- 12.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.3.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.3.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o relatório circunstanciado 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.
- 12.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de 1 (um) a ser feito, com a entrega do último.
- 12.3.2.2.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.4.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da

execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 12.4.1.** 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 à contratada, por escrito, as respectivas correções;
  - 12.4.2.** Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 12.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a nota Fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 12.6.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 12.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujo número e agência deverão ser informados pela contratada quando do envio da nota fiscal/fatura.
- 13.1.1.** No caso de a contratada 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. Em caso excepcional, devidamente autorizado pelo CRCRJ, o pagamento poderá ser realizado mediante transferência bancária, ficando a contratada responsável pelo pagamento da taxa referente à transferência, a qual será abatida do valor a ser pago.
- 13.2.** A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 13.3.** 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. 29 da Lei nº 8.666/93.
- 13.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.4.1.** O prazo de validade;
  - 13.4.2.** A data da emissão;
  - 13.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 13.4.4.** O período de prestação dos serviços;
  - 13.4.5.** O valor a pagar; e
  - 13.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRCRJ;
  - 13.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  - 13.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.
  - 13.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.
  - 13.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CRCRJ deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do CRCRJ, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
  - 13.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRCRJ deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
  - 13.11.** Persistindo a irregularidade, o CRCRJ deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
  - 13.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
    - 13.12.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CRCRJ.

**13.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/93, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**13.13.1.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

**13.14.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário funcionário da ativa do CRCRJ, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**13.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CRCRJ, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

**13.15.1.** EM = Encargos moratórios;

**13.15.2.** N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**13.15.3.** VP = Valor da parcela a ser paga;

**13.15.4.** I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = (TX)$ ;  $I = \frac{6}{100} / 365$ ; I = 0,00016438; TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**14.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**14.3.** 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.

**14.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**14.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, o CRCRJ poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

**16.1.1.** Advertência;

**16.1.2.** Multa de:

**16.1.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo) dia e a critério do CRCRJ, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**16.1.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**16.1.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**16.1.2.4.** 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e vinte centésimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**16.1.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CRCRJ a promover a rescisão do contrato;

**16.1.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**16.1.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRCRJ pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**16.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

**16.2.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

- 16.3.** Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

**16.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**16.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

**16.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CRCRJ serão deduzidos dos valores a serem pagos, deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**16.7.1.** Caso o CRCRJ determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o CRCRJ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**16.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CRCRJ, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**16.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como

ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**16.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

**17.1.** A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF ([www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web](http://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118615144259940:::P3\\_TIPO:CNPJ](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118615144259940:::P3_TIPO:CNPJ));

**17.1.1.** Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**17.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**17.1.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**17.1.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**17.1.2.1.2.** O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

**17.2.** Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

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



**17.2.2.** 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**17.2.4.** 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 5.452/43.

## **18. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**18.1.** O custo máximo da contratação é de R\$ 15.300, 00 (quinze mil e trezentos reais).

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** Os recursos necessários à realização do objeto deste Projeto Básico estão consignados no Plano de Trabalho 2022, projeto 5008, subprojeto 303, rubrica 6.3.1.3.02.01.030 – Manutenção e conservação dos bens imóveis.