

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para locação de caçambas, recolhimento e depósito em aterro sanitário autorizado pelo INEA, de caçambas estacionárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. O quantitativo do item refere-se ao fornecimento de 05 (cinco) caçambas, em datas à combinar, conforme a demanda do CRCRJ.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

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

- 2.1. Nos exercícios de 2020 e 2021 ocorreram diversas obras preventivas e corretivas, além de manutenções prediais rotineiras, que geraram resíduos de entulho suficientes para ocupar as áreas do subsolo, 12º e 13º pavimentos da sede, além de bens inservíveis, totalmente danificados, que já foram classificados para serem descartados.
- 2.2. No exercício de 2022 conseqüentemente também haverá diversos serviços que necessitarão da retirada de entulhos.
- 2.3. Sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa para retirada deste entulho como forma de manutenção do espaço físico e da salubridade do ambiente.
- 2.4. O acúmulo destes entulhos também pode ocasionar a manifestação de pragas, pestes e insetos.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de locação de caçambas, recolhimento e “bota-fora” de 05 (cinco) caçambas estacionárias, conforme especificações abaixo:
  - 3.1.1. A caçamba deverá ficar disponível para enchimento no período mínimo de 24 horas e no período máximo de 48 horas;
  - 3.1.2. A contratada deverá fornecer 1 caçamba por vez, após autorização da Gerência Predial.
  - 3.1.3. A caçamba deverá ficar em local próximo ao CRCRJ, de maneira que não feche a saída de bueiros e áreas de “visitas” das Concessionárias “Light” e “Cedae”, além de empresas do ramo de telefonia e comunicação.
  - 3.1.4. O fornecimento das caçambas deverá obedecer a demanda do CRCRJ durante o período de 12 meses.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, 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 empresa deverá:
    - 5.1.1.1. Apresentar o registro no INEA, COMLURB e IBAMA;
    - 5.1.1.2. Fornecer informações suficientes para a elaboração do Manifesto de Transporte de Resíduos;
    - 5.1.1.3. Realizar o “bota-fora” dos entulhos em aterro sanitário autorizado para este fim;
    - 5.1.1.4. Fornecer a caçamba no prazo máximo de 48 horas após a solicitação da Gerência Predial;
  - 5.1.2. Serviço não continuado;
    - 5.1.2.1. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Participarão da gestão do contrato o fiscal técnico e o gestor do contrato, os quais possuirão as seguintes funções:
  - 6.1.1. **Fiscal técnico:** Servidor designado pelo CRCRJ, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços;
  - 6.1.2. **Gestor do contrato:** Servidor designado pelo CRCRJ, para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, entre outros;

- 6.2. Os meios de comunicação entre os fiscais, gestores e o preposto da empresa poderão ser através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, como exemplo o whatsapp, e e-mail, sendo o último preferencialmente utilizado para melhor instrução processual;
- 6.3. Eventuais descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCRJ**

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;
- 7.3. 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;
- 7.4. Pagar à contratada no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura da contratada, no que couber;
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o Departamento Jurídico do CRCRJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. 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 as ferramentas necessárias, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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 neste Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 8.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5.** 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;
- 8.6.** 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:
  - 8.6.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 8.6.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 8.6.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
  - 8.6.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 8.6.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 8.13.** Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do Projeto Básico.
- 8.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;
- 8.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 8.16.** 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.
- 8.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.18.** 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 8.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ;
- 8.20.** 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;

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 10.1.** 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 na licitação original; 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.

## **11. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1.** 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.
- 11.2.** O representante do CRCRJ deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 11.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento 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.
- 11.5.** 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.

- 11.6.** O representante do CRCRJ deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.
- 11.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** 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.

## 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 após a entrega da documentação.
- 12.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.5. 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:
  - 12.5.1. 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;
  - 12.5.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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 30 (trinta) 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 ou 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

pele pagamento da taxa referente à transferência, a qual será abatida do valor a ser pago.

**13.1.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal ou fatura.

**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 na licitação.

**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 órgão ou entidade, 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.
- 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 servidor público da ativa do órgão contratante, 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:  $I = (TX)$ ; TX = Percentual da taxa anual = 6%;  $I = \frac{(6 / 100) / 365}{1}$ ; I = 0,00016438.

## 14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 14.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** Comete infração administrativa, a contratada que:
- 15.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 15.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 15.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 15.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; e
  - 15.1.5.** Cometer fraude fiscal.
- 15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, o CRCRJ pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
- 15.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 15.2.2.** Multa de:
    - 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 10 (dez) dias. Após o 11º (décimo primeiro) 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;
    - 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;
    - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; eAs penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 15.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRCRJ pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - 15.2.4.** 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 CRCRJ pelos prejuízos causados;
- 15.3.** As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	03
2	Recusar-se a executar ordem manifestamente legal determinada pela fiscalização;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
3	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada.	01

**15.5.** Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

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

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

**15.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CRCRJ em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.

**15.7.** 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.

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

## **16. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

**16.1.** 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;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**16.1.1.** 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;

**16.1.2.** 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 8.429/1992, 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.

**16.1.2.1.** 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.

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

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

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

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

**16.2.2.** 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, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**16.2.4.** 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, de 1º de maio de 1943;

**16.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**16.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

**16.2.7.** Caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**17.1.** 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 de bens imóveis.