

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste projeto é a contratação de empresa especializada ou profissional técnico habilitado em elaboração de projeto de reforma estrutural da marquise da Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro, sito à Rua Primeiro de Março 33, Centro - Rio de Janeiro - RJ bem como para o acompanhamento e fiscalização da execução do projeto.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Un. de Medida | Qtde contratada | CATSER | Valor Máximo Aceitável |
|------|---|------------------|--------------------|--------|---|
| 1 | Contratação de empresa especializada ou profissional técnico habilitado para elaboração de projeto de reforma estrutural da marquise da Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro com 10 (dez) visitas da equipe técnica inclusas. | Und. | 1 | 5429 | R\$ 12.900,00 + R\$600,00 por visita extraordinária em caso de necessidade. |

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 LAUDO TÉCNICO

2.1. O projeto justifica-se pela necessidade de reparos estruturais apontados pelo laudo técnico realizado em 2021, a fim de manter a estrutura da marquise em

perfeito estado de conservação e segurança para os funcionários e transeuntes.

2.2. Recomendações do Laudo Técnico acerca dos serviços necessários:

2.2.1. INSTALAÇÃO DE TELA ARMADA: Instalação de tela armada (150 x 150 - 3,4mm) chumbada ao elemento estrutural e preenchimento/cobertura de 3cm com graute ou argamassa polimérica, em um comprimento de 750mm, tendo como centro, o duto hidráulico.

Em decorrência de obra realizada para a instalação de novo duto para coleta de águas pluviais, houve a perfuração de uma viga estrutural. Tal interferência acabou por comprometer este elemento, com a descontinuidade de suas armaduras longitudinais superiores.

2.2.2. IMPERMEABILIZAÇÃO: Remoção de toda a manta aplicada para aplicação de novo elemento impermeabilizante, sendo indicados tanto manta asfáltica como também, manta líquida, sempre respeitando os dados técnicos fornecidos pelos fabricantes.

O elemento inspecionado apresenta deficiente sistema de impermeabilização, com elementos soltos, desgastados e com a vida útil comprometida.

2.2.3. RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DE ARMADURAS: Realização de remoção profunda do concreto degradado/contaminado, onde o corte deverá ir além das armaduras, sendo a profundidade mínima de 20mm, executando-se a remoção tão somente do concreto degradado, não afetando o concreto sã, em vista da segurança estrutura da parede - caso esse procedimento seja executado de forma inadequada, onde parte da armadura continua imersa no concreto contaminado, poderá ocasionar um processo de corrosão ainda mais agressivo.

2.2.3.1. Após a remoção do concreto, deverá ser realizada a remoção da corrosão das armaduras com a utilização de escovas de aço, lixamento manual ou com removedores químicos.

2.2.3.2. Em se notando uma redução do diâmetro da barra superior a 15%, é

necessária a realização de reforço com armadura de diâmetro maior ou igual a redução verificada. A complementação sendo realizada por transpasse ou solda, é necessário o atendimento a NBR 6118 - Projetos de estruturas de concreto, com as devidas considerações para barras comprimidas ou tracionadas.

2.2.4. Após a conclusão das etapas citadas anteriormente, é necessária a realização de limpeza com escova ou ar comprimido, removendo a poeira e/ou material que possa prejudicar a aderência do reparo. Concluída a limpeza, deve-se aplicar

2.2.5. inibidores de corrosão na armadura, realizando a passivação do ambiente que envolve a armadura. Em hipótese alguma, deve ser utilizado zarcão para a pintura das armaduras de concreto armado, pois o mesmo impede a aderência dos dois materiais.

2.2.6. REQUISITOS DOS MATERIAIS

2.2.6.1. Para a recomposição da seção em concreto, devem ser utilizados produtos que atendam aos seguintes requisitos básicos:

- capacidade de aderência;
- possuir retração compensada;
- possuir módulo de elasticidade compatível com o sistema de reparo;
- possuir baixa permeabilidade;
- possuir resistência mecânica compatível com a do elemento no qual irá atuar;
- possuir suficiente resistência à agressividade do meio ambiente;
- possuir suficiente resistência a ataques químicos.

Importante considerar que o reparo em superfícies verticais e em faces inferiores, deve ser realizada “por” camadas.

Quando a superfície é horizontal, face superior de lajes ou topos de vigas, os produtos indicados admitem a aplicação em uma só camada, principalmente os grautes tixotrópicos. Recomenda-se a utilização de argamassas poliméricas, devido a profundidade de corte, resistência e tempo de cura para aplicação de carga.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. PROJETO EXECUTIVO E ESPECIFICAÇÕES COM ORÇAMENTO - 1ª Etapa

3.1.1. Análise do laudo técnico realizado em 2021 para elaboração do projeto de reforma.

3.1.2. Participar de reuniões técnicas para dirimir dúvidas do **CRCRJ**;

3.1.3. Elaborar o projeto executivo;

3.1.4. Elaborar o Caderno de Encargos e especificações;

3.1.5. Memorial descritivo;

3.1.6. Elaborar o orçamento detalhado - planilha de referência de preços (SINAP);

3.1.7. Elaborar o cronograma de execução do serviço, indicando prazo estimado de conclusão;

3.1.8. Apresentar ART, RRT ou TRT do responsável técnico pelo projeto, acompanhamento e fiscalização da execução.

3.1.9. Regularização nos órgãos competentes, no que couber.

3.1.10. As plantas produzidas na 1ª etapa deverão ser entregues em 2 vias plotadas em tamanho A3 e em arquivo digital.

3.1.11. O prazo para entrega da 1ª etapa é de até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

3.2. ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO - 2ª Etapa

3.2.1. Prestar assistência na elaboração do Projeto Básico para contratação, com a indicação da documentação técnica necessária e materiais a serem utilizados.

3.2.2. Prestar assistência quanto à análise da documentação e propostas apresentadas, para a contratação da empresa que executará o serviço.

3.3. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO - 3ª Etapa

3.3.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço: deverão ser realizadas no mínimo 02 (duas) visitas técnicas por semana, em datas a serem determinadas pela Gerência Predial, de acordo com a necessidade das reformas.

3.3.2. Fiscalizar o cumprimento do cronograma fixado no projeto executivo;

3.3.3. Participar de reuniões técnicas para dirimir dúvidas do **CRCRJ**;

3.3.4. Apresentação de relatório técnico semanal, referente à fiscalização do serviço, que deverá conter:

3.3.4.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local;

3.3.4.2. Medições efetuadas ao término dos serviços previstos;

3.3.4.3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;

3.3.4.4. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências, as razões de sua existência e quais dependem desolução por parte do CRCRJ;

3.3.5. Atestar o cumprimento das etapas de medição para fins de pagamento à empresa contratada.

4. DA ESPECIALIZAÇÃO

4.1. Deverá apresentar qualificação técnica adequada ao objeto da contratação, assim como ART, RRT ou TRT para início dos serviços emitido pelo respectivo Conselho Profissional.

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é recomendado ao interessado realizar visita técnica nas instalações do local a ser reformado.

5.2. A visita técnica poderá ser agendada através dos telefones (21) 2216-9532/ 2216-9572 ou e-mail: predial@crcrj.org.br, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 18:00 horas.

6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço será prestado na Sede do CRCRJ, à Rua Primeiro de Março nº 33 - Centro - Rio de Janeiro.

7. DA PROPOSTA

7.1. Na proposta deverão estar inclusos todos os custos referentes a este serviço, não se admitindo a cobrança de quaisquer outros valores que não discriminados na Proposta de Preços.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos necessários à realização do objeto da presente licitação estão consignados na rubrica: **6.3.1.3.02.01.022** – DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS.

9. DOS DEVERES DO CRCRJ

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;

9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Projeto Básico e seus anexos;

9.3. Notificar por escrito ao contratado a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

9.4. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pelo contratado;

9.5. Atestar a execução dos serviços e efetuar o pagamento ao contratado, conforme previsto neste Projeto Básico, após o cumprimento das formalidades legais;

9.6. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação, que ensejaram sua contratação.

10. DOS DEVERES DO CONTRATADO

10.1. Realizar visitas técnicas para levantamento e execução do projeto com base no laudo técnico existente e inspeção local.

10.2. O contratado se obriga durante a execução do serviço, a não prejudicar o funcionamento das atividades normais do **CRCRJ**;

10.3. O contratado deverá observar na execução do serviço, a Legislação Ambiental, as Normas ABNT, Legislação Municipal, Normas do Ministério do Trabalho, e quaisquer outras pertinentes ao objeto contratual, quando aplicável;

10.4. Disponibilizar os serviços de acordo com as normas do presente Projeto Básico, com estrita observância do instrumento convocatório e da legislação vigente;

10.5. Não transferir a terceiros o contrato por qualquer forma, integral ou parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito do **CRCRJ**;

10.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, ao **CRCRJ** ou a terceiros;

10.7. Fornecer junto à Fatura, ou sempre que solicitado pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

11. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

11.2. A gestão da presente contratação será acompanhada pela Gerência Predial, sendo a fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, §1º, da Lei 8.666/93, realizada por representante do **CRCRJ** designado por Portaria, para esta finalidade, devendo o mesmo relatar todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário ao efetivo cumprimento da prestação de serviço;

11.3. Participarão da gestão do contrato o fiscal técnico e o gestor do contrato, os quais possuirão as seguintes funções:

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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.

11.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.9. 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.

11.10. O representante do CRCRJ deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. O contratado declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhe fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

11.21. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade do contratado, nem a exime de manter fiscalização própria.

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, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

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 entrega da documentação exigida para que o pagamento possa ser efetuado.

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;

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.

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. DOS IMPOSTOS

13.1. Os impostos serão retidos pelo **CRCRJ** no caso de o contratado não ser optante pelo Simples, em conformidade com a instrução normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 e suas alterações.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor correspondente ao serviço realizado nas seguintes condições: 40% (quarenta por cento) com a entrega da 1ª Etapa, 30% (trinta por cento) ao término da 2ª Etapa e 30% (trinta por cento) ao término da 3ª Etapa;

14.2. 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.

14.2.1. 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.

14.3. A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

14.5. 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:

14.5.1. O prazo de validade;

14.5.2. A data da emissão;

14.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.5.4. O período de prestação dos serviços;

14.5.5. O valor a pagar; e

14.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. 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;

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

14.14. 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.

14.14.1. 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.

14.15. 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.

14.16. 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:

14.16.1. EM = Encargos moratórios;

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

14.16.3. VP = Valor da parcela a ser paga;

14.16.4. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) / 365$; $I = (6 / 100) / 365$; $I = 0,00016438$; TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15. DO REAJUSTE

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

15.1.1. 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.

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa de:

17.1.2.1. 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;

17.1.2.2. 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;

17.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.1.2.4. 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

17.1.2.5. 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;

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

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

17.1.4. 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;

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

17.3. 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.

17.4. 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 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por | 02 |

| | | |
|---|---|----|
| | ocorrência; | |
| 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 |

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

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

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.7.1. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. 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);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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);

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);

18.1.1. 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/>);

18.1.2. 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.

18.1.2.1. 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.

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

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

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

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

18.2.2. 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.

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

18.2.4. 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.

Raphael Mattos
Gerente Predial