

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO Nº 1.691.479

ANEXO I

Termo de Referência

Unidade solicitante	Setor de Patrimônio
----------------------------	---------------------

1. OBJETO

1.1. Credenciar associações e/ou cooperativas, sem fins lucrativos, com objeto social que contemplem a reciclagem ou reutilização de materiais, visando o recolhimento e destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 1ª Região/RJ, devidamente classificados como inutilizáveis pela Comissão de Desfazimento de bens móveis do CRECI-RJ.

1.2. O artigo 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que são convocados interessados em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados. Ademais, cumpre esclarecer que o credenciamento configura hipótese de inexigibilidade de licitação, na forma do artigo 74, IV da nova lei de licitações e contratos administrativos.

1.3. Com base no artigo 79, *caput*, I da supramencionada lei, o procedimento auxiliar poderá ser utilizado de forma paralela e não excludente, caso seja viável e vantajoso para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. O edital de chamamento público, correspondente ao presente termo de referência, irá prever condições de padronização.

1.5. Por oportuno, informa-se que o critério utilizado pelo CRECI-RJ para convocação de credenciados será a data do protocolo do pedido de credenciamento, caso sejam aprovados os documentos solicitados para o procedimento.

1.6. Sendo necessária a retificação/complementação, será considerada a data de habilitação dos documentos e efetivo credenciamento.

1.7. O CRECI-RJ se compromete a divulgar e manter à disposição do público, em seu sítio eletrônico oficial, edital de chamamento, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados.

1.8. As contratações decorrentes do processo de credenciamento serão firmadas, de maneira padronizada e objetiva, conforme constar no edital, no momento da execução do objeto, com base no artigo 6º, XLIII da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Considerando que este será o primeiro credenciamento de associações e cooperativas para a coleta e reciclagem de bens inservíveis do Conselho, o prazo inicial deste credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação da assinatura do primeiro Termo de Compromisso.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A preocupação com a implementação de desenvolvimento nacional sustentável ao longo dos anos ganhou espaço nas questões públicas, ante necessidade de se tutelar o equilíbrio ambiental em prol da solidariedade intergeracional, prevista no art. 225 do texto constitucional.

2.2. O art. 3º da Lei nº 12.305, de 2010 determina que destinação final ambientalmente adequada inclui reutilização, reciclagem, compostagem, recuperação e o aproveitamento energético ou outras admitidas pelos órgãos competentes, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança, e a minimizar os impactos ambientais adversos.

2.3. Ciente da necessidade de preservação dos recursos ambientais, o Conselho sempre que possível tenta reutilizar os seus bens ou, sendo declarados como inservíveis, aliená-los ou doá-los a quem possa vir a reaproveitar.

2.4. Ocorre que, eventualmente, alguns bens são considerados como sucata, haja vista a impossibilidade de reaproveitamento, seja pelo desgaste físico ou outras situações que inviabilizam a sua reutilização.

2.5. Declarado pela Comissão de Desfazimento como sucata, o acúmulo de bens sem utilização, não obstante ser prejudicial à saúde dos funcionários, aumenta os custos com limpeza e dedetização, uma vez que objetos parados podem servir como abrigo para animais peçonhentos e outros insetos.

2.6. Deste modo, o credenciamento de associações e cooperativas sem fins lucrativos para coleta e

correta destinação final dos bens prestigia os itens 06, 08 e 10 do programa A3P, respectivamente, gestão de resíduos sólidos, qualidade de vida dos servidores e licitações sustentáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A realização de credenciamento de interessados em retirar os bens inservíveis e irrecuperáveis, não obstante prestigiar a sustentabilidade do Conselho, fomenta o planejamento da Administração Pública.

3.2. No tocante a sustentabilidade, o imediato desfazimento do bem classificado como sucata pela Comissão de Bens Inservíveis preserva a saúde dos funcionários do Conselho e evitará o acúmulo desnecessário de utensílios ociosos.

3.3. Ao passo que, no tocante ao planejamento, com o célere desfazimento destes bens, não será necessário segregar áreas úteis para o acondicionamento dos bens para posterior descarte.

3.4. Importante ressaltar que todos os custos envolvidos na destinação dos materiais recolhidos são de responsabilidade integral da credenciada, sem direito a qualquer pagamento ou indenização pelo CRECI-RJ.

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

4.1. Trata-se de credenciamento de serviço comum, não continuado, e os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DO CREDENCIAMENTO

5.1.1. Os interessados, associações e/ou cooperativas sem fins lucrativos deverão apresentar a documentação exigida para fins de credenciamento à Comissão de Contratação do CRECI-RJ, mediante encaminhamento por via postal ao endereço Avenida Presidente Vargas, nº 417, 20º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-003, ou por meio eletrônico, através do e-mail comissaodecontratacao@creci-rj.gov.br, observados o prazo e as condições estabelecidos neste Edital.

5.1.2. Serão desconsiderados documentos encaminhados por qualquer outra forma não prevista no edital.

5.1.3. A documentação deve ser apresentada, sob pena de inabilitação, sem emendas ou rasuras, e de forma legível, e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.

5.1.4. No caso de inabilitação, a associação/cooperativa interessada poderá apresentar recurso, conforme termos do edital ou, se dentro do prazo, apresentar novo requerimento com o saneamento das questões suscitadas, nos termos do item 5.2.3. deste termo de referência.

5.1.5. Os materiais deverão ser recolhidos pela Contratada e transportados até o seu depósito em veículo adequado, levando em conta a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis.

5.1.6. A Contratada, no recebimento dos bens, compromete-se a descartar os materiais, peças e compartimentos, que não puderem ser reciclados ou reutilizados de qualquer forma, ou que apresentarem risco ao meio ambiente, devendo observar os preceitos da legislação pertinente e em vigor, visando a adequada destinação do resíduo e a preservação do meio ambiente.

5.1.7. Os bens serão classificados como papel, plástico, metais, vidros, equipamentos eletrônicos, móveis e equipamentos com composição tóxica (por exemplo, lâmpadas), e os interessados deverão informar os resíduos de seu interesse. Os interessados poderão se credenciar em mais de um tipo de resíduo.

5.1.8. O credenciado deverá fornecer certificado/laudo de destinação final ambientalmente adequada ao Conselho.

5.1.9. Poderão participar do processo seletivo:

A. Associações e/ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos

seguintes requisitos, previstos no parágrafo único do Art. 40 do Decreto 10.396/2022:

- I - sejam formalmente constituídas por catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;
- II - possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados;
- III - apresentem o sistema de rateio entre os associados e os cooperados; e
- IV - estejam regularmente cadastradas e habilitadas no Sinir.

5.1.10. A comprovação dos itens I e II será feita mediante apresentação do estatuto ou contrato social e dos itens III e IV, por meio de declaração das respectivas associações e cooperativas.

5.1.11. A participação neste processo implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste edital.

5.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.2.1. As cooperativas ou associações interessadas em participar da seleção devem encaminhar envelope ao endereço Avenida Presidente Vargas, nº 417, 20º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-003, ou por meio eletrônico, através do e-mail comissaocontratacao@creci-rj.gov.br contendo a seguinte documentação:

- I. Ficha de Inscrição preenchida com os dados sobre a cooperativa/associação.
- II. Estatuto social;
- III. Declaração das respectivas associações e/ou cooperativas de que dispõem de condições necessárias para realização da coleta seletiva;
- IV. Credenciamento do representante legal.

5.2.2. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital poderão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia, desde que perfeitamente legíveis.

5.2.2.1. Quando os documentos forem entregues em fotocópia, sem autenticação passada por cartório competente, poderá ser solicitada à associação ou cooperativa a apresentação dos originais dos mesmos para serem conferidos e autenticados.

5.2.3. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido no edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo

requerimento, escoimadas das causas que ensejaram sua inépcia.

5.2.4. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o integralmente, às condições deste credenciamento.

5.3. DA COOPERATIVA OU ASSOCIAÇÃO

- a) Estatuto ou Contrato Social e suas alterações;
- b) Regimento ou Regulamento Interno que disponha a forma e data de partilha dos direitos remuneratórios dos cooperados ou associados.
- c) Declaração expressa de que possui infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados;
- d) Declaração expressa de que a associação ou cooperativa adota sistema de rateio entre os associados e cooperados.

5.4. DO REPRESENTANTE LEGAL

- a) documento oficial de identidade;
- b) procuração que, na forma de lei, comprove a outorga de poderes (se necessário).
 - b.1.) Poderá ser apresentada cópia simples da procuração e, se necessário, o Conselho solicitará a apresentação de documento original ou cópia autenticada para a verificação da autenticidade do documento.

5.5. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal,
- b) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos (não constar do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas) perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, a ser obtida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.1. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o

estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimadas das causas que ensejaram sua inépcia.

5.5.2. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.

5.5.3. O CREDENCIANTE poderá consultar os sítios oficiais de órgãos emissores de certidões, para verificar requisitos de habilitação.

5.6. DA APROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DA LISTA DE CREDENCIADOS

5.6.1. Os documentos apresentados pelas associações e/ou cooperativas serão analisados pela Comissão de Contratação, que emitirá listagem das instituições aptas ao credenciamento.

5.6.2. Será concedido o prazo de 3 (dez) dias úteis, após a divulgação do resultado do pedido de credenciamento, para a apresentação de recurso administrativo contra o resultado da análise.

5.6.3. Após o prazo para apresentação e avaliação dos recursos, será publicada listagem final das instituições credenciadas. A lista de credenciados será de acordo com a data de protocolo do pedido de credenciamento, caso os documentos sejam habilitados. Sendo necessária a retificação ou complementação, será considerada a data de habilitação dos documentos e do efetivo credenciamento.

5.6.4. Todos os interessados previamente habilitados, serão mantidos em lista permanente junto ao CRECI-RJ, durante o período de validade, e será permitido o credenciamento de novos interessados que cumprirem os requisitos exigidos no edital disponibilizado no sítio eletrônico oficial da instituição.

5.7. DA ENTIDADE CREDENCIADA

5.7.1. As entidades habilitadas para o credenciamento deverão firmar Termo de Compromisso com o CRECI-RJ.

5.7.2. A vigência do Termo de Compromisso de que trata este item será de 24 (vinte e quatro) meses.

5.7.3. Após a execução do serviço pela primeira classificada, será oferecida a possibilidade de retornar ao final da lista ou se retirar do credenciamento. As demais credenciadas serão acionadas de acordo com a sua ordem de classificação e ofertada a possibilidade de retorno à lista, dentro do prazo de vigência do credenciamento.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. O objeto do presente procedimento deverá observar as recomendações dispostas na parte específica do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, principalmente no tocante à determinação de resíduos sólidos em geral ou rejeitos.

6.2. O art. 3º, incisos XV e XVI da Lei nº 12.305, de 2010 determinam que:

6.2.1. Resíduos sólidos são classificados como materiais, substâncias, objetos ou bens descartados resultantes de atividades humanas em sociedade, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água ou que exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

6.2.2. Rejeitos são classificados como resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

6.3. O documento elaborado pela Advocacia Geral da União determina que, na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem:

6.3.1. Não geração;

6.3.2. Redução;

6.3.3. Reutilização;

6.3.4. Reciclagem;

6.3.5. Tratamento dos resíduos sólidos; e

6.3.6. Disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.4. Não sendo possível o reaproveitamento e caracterizado o bem como sucata, estes deverão ser devidamente descartados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Após o credenciamento dos interessados, deverá ser firmado Termo de Compromisso entre CRECI-RJ, proprietário do bem móvel inservível e irrecuperável, cuja destinação é pretendida, e o credenciado.

7.2. Para assinatura do Termo de Compromisso, deverão ser apresentados os seguintes documentos como prova de regularidade fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

7.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante da credenciada e no Registro Geral, com foto;

7.2.3. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica credenciada;

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal:

7.2.4.1. Certidão de quitação de tributos federais expedida pela secretaria.

7.3. As cooperativas e associações interessadas deverão atender os seguintes requisitos:

7.3.1. Estar formal e exclusivamente constituída por catadores de materiais recicláveis que tenham a catação como única fonte de renda e não possuir fins lucrativos, mediante comprovação por estatuto ou contrato social;

7.3.2. Possuir infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados, mediante comprovação por declaração expressa;

7.3.3. Apresentar sistema de rateio entre os associados e cooperados, mediante comprovação por declaração expressa;

7.3.4. Firmar declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em que declare, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal cooperado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos).

7.4. Ficará impedida de celebrar o Termo de Compromisso a entidade que:

7.4.1. Tenha sido declarada inidônea para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas do governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

7.4.2. Tenha sido condenada por ato de improbidade;

7.4.3. Em qualquer hipótese, fica impedida de celebrar parceria por não ter ressarcido danos

ao Erário, pelos quais seja responsável a entidade ou seu dirigente.

7.5. Após a retirada dos bens inservíveis, a credenciada deverá fornecer certificado de destinação final adequada de todos os bens recolhidos do CRECI-RJ, em atendimento à legislação vigente.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Após o credenciamento das cooperativas e/ou associações, em sendo apresentadas as documentações e cumpridas as exigências para tanto, deverá ser firmado Termo de Compromisso entre o Conselho, proprietário dos bens móveis inservíveis e irrecuperáveis, e a credenciada.

8.2. Para a assinatura do Termo de Compromisso deverão ser apresentados todos os documentos de regularidade solicitados no termo de referência.

8.2.1. O interessado deverá informar o tipo de resíduo de seu interesse, sendo classificados como:

8.2.1.1. Papel;

8.2.1.2. Plástico;

8.2.1.3. Metal;

8.2.1.4. Vidros;

8.2.1.5. Equipamentos eletrônicos (como impressoras, telefones, monitores, CPUs, trituradoras e demais equipamentos);

8.2.1.6. Equipamentos com composição tóxica (como lâmpadas); e

8.2.1.7. Mobiliários (como mesas, cadeiras, armários, persianas)

8.2.2. Na hipótese de pluralidade de credenciadas, os interessados serão classificados de acordo com a data de protocolo do pedido de credenciamento, caso os documentos sejam habilitados.

8.2.3. Caso seja necessária a complementação ou retificação, será considerada a data da homologação e consequente credenciamento para fins de posicionamento na lista.

8.2.4. Remanescendo 02 ou mais associações e cooperativas sem fins lucrativos empatadas, por terem apresentado o pedido no mesmo dia, será definida a ordem por sorteio a ser realizado pelo Conselho, em dia e hora a serem designados.

8.2.5. A lista com a ordem de classificação e o nome de todos os credenciados permanecerá à disposição de todos os interessados no sítio eletrônico oficial do CRECI-RJ.

8.3. O chamamento dos credenciados para o recolhimento dos bens será realizado em regime de

revezamento e respeitada a ordem de classificação.

8.4. A credenciada deverá declarar que possui o conhecimento, no momento da assinatura da notificação para retirada, de que não será permitida a devolução dos itens, sob qualquer hipótese. Havendo a necessidade, o Conselho formalizará por escrito à credenciada para a retirada dos bens, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da notificação.

8.5. A notificação à credenciada será, preferencialmente, por meio eletrônico.

8.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE

9.1.1. Manter disponível a lista de credenciados em seu sítio eletrônico oficial para o acompanhamento de todos os interessados.

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:

9.1.5.1. 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;

9.1.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas associações e cooperativas sem fins lucrativos Contratadas;

9.1.5.3. 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;

9.1.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.7. Realizar avaliações periódicas de qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 1ª Região para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada; Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.1.9. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 1ª Região poderá, a critério de conveniência e oportunidade, alterar, revogar ou anular este edital, bem como poderá modificar as condições de credenciamento, para o fim de atender situações que porventura não tenham sido previstas e que atendam ao interesse público.

9.2. DO CONTRATADO/CREDENCIADO

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2. Sendo solicitada a retirada dos bens inservíveis, a credenciada tem o prazo de 05 (cinco) dias corridos para manifestar aceitação ou recusa na prestação dos serviços. O silêncio implicará recusa do credenciado, possibilitando ao Conselho o acionamento de outros credenciados.

9.2.3. As cooperativas e associações participantes deverão manter atualizados seu endereço, e-mail e número telefônico junto ao CREDENCIANTE;

9.2.4. Toda comunicação oficial ocorrerá, preferencialmente, por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação;

9.2.5. 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;

9.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem

como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

9.2.9. Quando não for possível a verificação de regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a associação ou cooperativa sem fins lucrativos contratada deverá entregar ao Setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal /Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII- B da IN SEGES/MP n.5/2017;

9.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo Coletivo, Convenção, Dissídio Coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade da Contratante;

9.2.11. 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.

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

9.2.13. Paralisar, por determinação da Contratante, 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.

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

9.2.15. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.16. 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.

9.2.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência

9.2.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.19. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, previsto, com a devida comprovação;

9.2.20. Apresentar, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.2.23. 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, de 2015.

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

9.2.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou

municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.2.26. 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.

9.2.27. Providenciar o transporte interno e externo, o acondicionamento, a entrega e o descarregamento dos materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto nos locais indicados neste instrumento.

9.2.28. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação para a execução do objeto deste credenciamento.

11. 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 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 da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Credenciada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionário, 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.

12.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.9. 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.

12.10. 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 neste Termo de Referência.

12.11. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.12. 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Havendo a necessidade de retirada dos bens, o CRECI-RJ formalizará por escrito à associação ou cooperativa credenciada a solicitação de retirada dos bens inservíveis e irrecuperáveis, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de notificação. A notificação encaminhada a associação ou às cooperativas sem fins lucrativos conterà as seguintes informações:

13.1.1. Identificação do objeto;

13.1.2. Número do registro de controle patrimonial;

13.1.3. Processo administrativo instaurado visando sua regular baixa do sistema; e

13.1.4. Prazo para manifestação de interesse.

13.2. Após a notificação para retirada dos bens, expedida pela Comissão de Patrimônio do CRECI-RJ, no silêncio ou recusa do credenciado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, bem como não sendo os bens retirados no prazo estabelecido, os objetos serão destinados às demais pessoas jurídicas credenciadas, respeitada a ordem de classificação.

13.3. Local de retirada dos bens: Rua Pedro Alves, 36 - Santo Cristo, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20220-28, no período das 9:00h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis. O endereço pode ser alterado no decorrer do credenciamento, alternando entre outros endereços existentes no Centro do Rio de Janeiro.

13.4. O credenciado deverá informar previamente o nome completo e número de identificação RG dos funcionários que irão retirar os bens das dependências do Conselho, bem como dados do veículo (placa, modelo, cor e ano) que será utilizado para transportar os materiais.

13.5. Os funcionários da credenciada, independentemente do tipo de vínculo mantido com a contratada, deverão usar maquinários e equipamentos de proteção individual (EPI) adequados ao manuseio dos materiais, conforme exigido pela legislação.

13.6. A retirada será acompanhada por profissional previamente designado pelo Conselho, com identificação com crachá da instituição.

13.7. Os materiais deverão ser recolhidos pela Contratada e transportados até o seu depósito em veículo adequado, levando em conta a capacidade de carga, o material a ser transportado e as normas de trânsito aplicáveis.

13.8. A entrega dos mencionados bens somente será possível durante a vigência do Termo de Compromisso, sendo vedada a confecção de novo Termo após o seu fim.

13.9. A credenciada deverá executar os serviços relacionados, assim como todos aqueles necessários à plena execução do objeto previsto no edital e de todos os seus anexos, bem como do Termo de compromisso decorrente.

13.10. A reciclagem ou reutilização dos bens correrá às expensas da Contratada, que deverá adotar os procedimentos em local com infraestrutura e equipamentos próprios, de acordo com as normas ambientais e sanitárias federais, estaduais e municipais vigentes no momento da reciclagem/reutilização.

13.11. Sendo necessário o descarte/incineração de qualquer dos componentes dos bens recolhidos,

as logísticas e despesas decorrentes da correta destinação dos resíduos sólidos ficarão a cargo da Contratada, não podendo ser atribuída responsabilidade ao CRECI-RJ sob qualquer hipótese.

13.12. Todos os custos envolvidos na destinação dos materiais recolhidos são de responsabilidade integral da Contratada, sem direito a qualquer pagamento ou indenização pelo CRECI-RJ.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Não haverá qualquer pagamento pelos serviços executados pela CREDENCIADA, tampouco o CRECI-RJ receberá algum valor pecuniário pela entrega dos materiais.

14.2. As despesas decorrentes da contratação que enseja esta matéria, correrão sem ônus para a Administração Pública, sendo de responsabilidade da CREDENCIADA o custeio integral das despesas com o carregamento, transporte, triagem e destinação final (reciclagem, reutilização ou descarte) dos bens móveis inservíveis por ela recebidos.

15. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nenhuma das partes envolvidas neste certame poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste certame, ou de qualquer forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual na execução dos serviços.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Termo de Compromisso firmado com o COMPROMITENTE será 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação da assinatura do Termo de Compromisso contendo a lista com a ordem dos credenciados, sendo vedada a sua prorrogação, por se tratar de primeira tentativa de credenciamento de associações e cooperativas sem fins lucrativos neste formato.

17.2. Os serviços serão prestados em dias úteis, a serem definidos de acordo com a necessidade.

18. DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento o CREDENCIADO poderá solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

18.2. Ademais, o CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital ou na legislação pertinente.

18.3. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.4. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

18.4.1. O CREDENCIADO deixar de atender ou se recusar a realizar o serviço objeto deste credenciamento por 3 (três) vezes.

18.4.2. Após haver confirmado recebimento de mensagem solicitando a execução de um trabalho e ter afirmado sua execução, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;

18.4.3. O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis;

18.4.4. Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

18.5. A Administração pode cancelar o credenciamento por sua conveniência, mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- l) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA **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, bem como as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

19.3. As sanções previstas no Termo de Compromisso são interdependentes entre si e poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, não tendo caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

19.4. 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

19.5. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 associação e/ou cooperativa sem fins lucrativos 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.10. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.11. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.12. O interessado no credenciamento disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Aberto o chamamento público, os interessados deverão apresentar toda a documentação prevista no edital para a habilitação e posterior inscrição na lista de credenciados.

20.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.4. Na hipótese de pluralidade de credenciadas, os interessados serão classificados de acordo com a data de protocolo do pedido de credenciamento, caso os documentos sejam habilitados. Havendo a necessidade de retificação ou complementação, será considerada a data da homologação e efetivo credenciamento.

20.5. Remanescendo 02 ou mais associações ou cooperativas empatadas, por terem apresentado o pedido no mesmo dia, será definida a ordem por sorteio a ser realizado pelo Conselho, em dia e hora a ser designada.

20.5.1. Sorteado o nome da cooperativa ou associação, o nome será retirado do próximo sorteio, até a conclusão da lista com o nome de todos os participantes empatados.

20.6. Para a assinatura do Termo de Compromisso deverão ser apresentados todos os documentos de regularidade solicitados no termo de referência.

20.7. O interessado deverá informar o tipo de resíduo de seu interesse, sendo classificados como:

20.7.1. Papel;

20.7.2. Plástico;

20.7.3. Metal;

20.7.4. Vidros;

20.7.5. Equipamentos eletrônicos (como impressoras, telefones, monitores, CPUs, trituradoras e demais equipamentos);

20.7.6. Equipamentos com composição tóxica (como lâmpadas); e

20.7.7. Mobiliários (como mesas, cadeiras, armários, persianas).

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. A retirada dos bens será de responsabilidade do Credenciado e não poderá ser atribuído nenhum ônus ao Conselho, ou seja, a retirada deverá ser gratuita, independentemente da quantidade de bens descartados.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Não haverá dispêndio de recursos financeiros por parte da Administração Pública, porém, determinado o desfazimento, antes da retirada dos bens, os itens deverão ser baixados definitivamente do acervo do Conselho.

Rio de Janeiro, _____ de abril de 2026

BÁRBARA PEGO
Assistente - Patrimônio

MARCUS VINÍCIUS CERQUEIRA LIMÃO
Superintendente

JOÃO EDUARDO LEAL CORREA
Presidente

