



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 019 / 2024 - AMAC

Processo Administrativo nº 2024400435

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO “XII PRÊMIO CREA-RJ DE TRABALHOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS 2024”

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2024.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados - locação de mobiliário e de equipamentos de sonorização e de iluminação; serviços de Recepção, Credenciamento e Segurança; serviço de Mestre de Cerimônias; e serviço de Fotografia e totem de captura de imagem - para atender às atividades de apoio técnico, operacional e logístico para a realização do evento “XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos 2024”, que irá ocorrer no dia 3 de dezembro de 2024.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, de acordo com o artigo 6º, XIII da Lei 14.133/21, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado neste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) dia útil, sendo 3/12/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Prêmio TCT é um dos eventos mais importantes do Crea-RJ e, anualmente, reúne mais de 400 participantes, entre estudantes dos níveis de graduação, mestrado e doutorado, professores, pesquisadores, bem como profissionais recém-formados das seguintes áreas: engenheiros, agrônomos, meteorologistas, geólogos, geógrafos, técnicos e tecnólogos. O evento visa premiar trabalhos acadêmicos das áreas tecnológicas de diversas instituições de ensino de variados municípios do estado do Rio de Janeiro.

O objetivo do Prêmio Crea-RJ é estimular e valorizar o esforço e a dedicação de profissionais, professores e estudantes que estão contribuindo para a criação tecnológica e inovadora de produtos, processos e serviços para a sociedade brasileira e, ao mesmo tempo, aproximar o Conselho de Engenharia das instituições de ensino do estado do Rio de Janeiro.

O evento premia projetos e/ou trabalhos de conclusão de curso - referentes ao ano anterior da edição, 2023 - de nível médio e superior (TCC) / monografias, dissertações de mestrado ou teses de doutorado. Além disso, ao longo das edições anteriores, já foram premiados 1.508 autores - nos níveis de doutorado, mestrado, superior e médio - e cerca de 120 instituições de ensino.

Visando à realização do “XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos 2024”, que irá ocorrer no dia 3 de dezembro de 2024, é necessária a contratação de serviços técnicos - locação de equipamentos de sonorização e de iluminação e de mobiliários; serviços de Recepção, Credenciamento e Segurança; serviço de Mestre de Cerimônias; e serviço de Fotografia - para atender às atividades de apoio técnico, operacional, logístico e de cobertura que o evento demanda.

Portanto, é fundamental para a realização do evento, considerando a complexidades das atividades envolvidas na produção e na logística do evento e tendo em vista que, atualmente, a equipe de funcionários e estagiários desta Assessoria de Marketing e Comunicação (AMAC) do Crea-RJ atendem demandas de outras atividades, e não há disponibilidade de equipamentos, sendo necessária a contratação para a demanda de apoio operacional e logístico que o evento exige.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Será realizada a contratação de prestação de serviços técnicos especializados - locação de mobiliário e de equipamentos de sonorização e de iluminação; serviços de Recepção, Credenciamento e Segurança; serviço de Mestre de Cerimônias; e serviço de Fotografia - para viabilizar e atender às demandas de apoio técnico, operacional e logístico, bem como a realização em si do evento “XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos 2024”, que irá ocorrer no dia 3 de dezembro de 2024.

3.2. As especificações do serviço encontram-se detalhadas no subitem 4.2.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverá ser observada a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10).

4.2. Especificação dos serviços

Os serviços técnicos especializados a serem contratados estão descritos abaixo, conforme cada especificidade de demanda:

4.2.1. Locação de mobiliário

O serviço de contratação de mobiliário se faz fundamental para a plena organização espacial das atividades inerentes à produção do evento, contemplando as ações técnicas, operacionais e de logística que o evento exige. Abaixo, seguem as especificidades e os requisitos dos itens demandados:

- 4 (quatro) mesas de suporte no palco para oferecer apoio aos troféus e certificados, sendo 1 (uma) próxima ou púlpito e 3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

(três) localizadas ao fundo do palco

- 2 (duas) mesas + 3 (três) cadeiras para recepção de autoridades / reitores / Conselheiros do Crea-RJ e membros da mesa
- 25 (vinte e cinco) mesas, com 8 (oito) lugares cada, acompanhadas de toalhas e de cadeiras (8 cadeiras para cada mesa)
- 1 (uma) mesa de 4,40 metros de comprimento por 60 cm de profundidade, com toalha, acompanhada de 8 (oito) cadeiras diretoras, que ficará no palco e receberá os integrantes da solenidade

4.2.2. Locação de equipamentos de sonorização e de iluminação

Para a satisfatória realização do evento e considerando que o espaço “Clube de Engenharia” não contempla todos os itens de iluminação e sonorização que a solenidade exige, solicita-se a contratação dos serviços de luz e de som, com fornecimento dos seguintes materiais especificados abaixo:

Equipamentos/Sonorização - Auditório/Recepção 25º andar

Qtde	unid.	Tipo
3	unid.	microfones gooseneck sem fio com base para mesa
1	unid.	microfone headset ou de lapela
1	unid.	microfone gooseneck para púlpito
2	unid.	microfones de mão sem fio com suporte de mesa
2	unid.	captadores para violino (referência: kps special)
1	unid.	cabo xlr para passar o áudio para filmagem webtv Crea-RJ
1	unid.	controle remoto para mudança de slides
1	unid.	projektor multimídia de 3500 Ansi Lumens, para transmissão em tempo real (para fundo de palco)
1	unid.	notebook core i3 com pacote Office e Windows para projeção de arquivos ou COMPATÍVEL
5	unid.	notebooks core i3 com pacote Office e Windows para registro e confirmação de presença ou COMPATÍVEL
1	unid.	câmera SONY NX5 ou COMPATÍVEL com tripé e luz com operador
6	unid.	rádio comunicador MOTOROLA ou COMPATÍVEL
X	unid.	Cabeamento para equipamentos

Sonorização - 24º andar

Qtde	unid.	Tipo
1	unid.	Sonorização de ambiente 400 participantes, composta por PA com caixas de som sub grave e tripé
1	unid.	mesa de som com no mínimo 6 canais
1	unid.	microfone de mão sem fio com pedestal de chão
1	unid.	caixa de retorno

Iluminação - 24º e 25º andares

Qtde	unid.	Tipo
------	-------	------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

45	unid.	refletores de par led RGBW 54 (led) x 3w (4 led verde 4led vermelho) -
1	unid.	cabeamento, fiação e acessórios para ligar sistema de iluminação no chão

Demais Serviços Profissionais - 24º e 25º andares

Qtde	unid	Tipo
2	pax.	técnico áudio/vídeo
1	pax	técnico iluminação

Os itens a serem adquiridos são imprescindíveis para viabilizar a plena realização do XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos e estar em conformidade com o descrito no projeto da solenidade (processo 2024400435).

4.2.3. Serviços de Recepção, Credenciamento e Segurança

Solicita-se a contratação dos serviços de Recepção, Credenciamento e de Segurança para a realização do evento "XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos". A solenidade demanda requisitos mínimos exigidos para a prestação dos serviços, a saber:

- A.** O serviço de recepção e credenciamento e segurança envolve a disponibilização pela contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional as seguintes características:
- ensino médio completo;
 - com capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;
 - conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório (ambiente windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, e correio eletrônico;
 - Os profissionais deverão possuir experiência de, no mínimo, seis meses de trabalho com atendimento ao público;
- B.** A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás da empresa e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene;
- C.** Solicita-se um quantitativo de 4 (quatro) recepcionistas para o credenciamento e o suporte das atividades que serão realizadas pelo Crea-RJ e 1 (um) segurança para direcionamento e controle.
- D.** A empresa deve contar com recursos humanos altamente qualificados, provendo um atendimento de alto nível no relacionamento com os convidados. A empresa deve comprovar experiência mínima de outros 5 (cinco) eventos com este tipo de recepção.
- E.** Constituem atribuições dos profissionais de recepção:
- Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
 - Identificar os convidados/participantes do evento, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
 - Receber, anotar e transmitir recados;
 - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
 - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
 - Manter-se atento e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
 - Levar ao conhecimento da autoridade competente, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- F.** Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com a necessidade do evento;
- G.** Os profissionais que executarão os serviços deverão chegar ao local às 15h e se dirigir ao responsável pela supervisão do serviço, que será indicado pela Assessoria de Comunicação;
- H.** Concluídos os trabalhos, o profissional deverá se dirigir ao responsável pelo evento, informando-lhe da conclusão de seus serviços.

4.2.4. Mestre de Cerimônias:

Em razão da necessidade de contratação de profissional qualificado para a condução da abertura, dos trabalhos e do encerramento do evento, em conformidade com o cerimonial / roteiro que será fornecido pelo Crea-RJ, e considerando a extensa duração do evento, solicita-se um



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

quantitativo de 2 (dois) Mestre de Cerimônia para o “XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos”. Abaixo, seguem os requisitos dos profissionais a serem contratados:

- A.** Experiência em eventos oficiais de médio e grande porte;
- B.** Conhecimento, específico, de cerimonial de premiação;
- C.** Boa dicção e apresentação;
- D.** Discrição nas intervenções e encaminhamento de cada um dos momentos que compõem o evento.

Os profissionais deverão chegar com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início do evento para receber orientações;

Translado, alimentação, hospedagem (quando for o caso) e demais despesas correrão por conta dos profissionais;

Os profissionais receberão por e-mail o roteiro / cerimonial / lista de atividades com uma antecedência de 48 horas, a fim de possibilitar que os contratados possam dirimir eventuais dúvidas junto à coordenação do evento.

4.2.5. Serviço de Cobertura Fotográfica

Tendo em vista o porte e a extensa duração do evento, solicita-se a contratação do serviço de fotografia visando a proporcionar a plena cobertura fotográfica do “XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos”, o qual prevê um público estimado de 400 (quatrocentos) participantes. Abaixo, seguem os requisitos:

- A.** Serviço de Cobertura Fotográfica Digital;
- B.** Quantitativo de 2 (dois) fotógrafos profissionais;
- C.** A câmera profissional a ser utilizada para a prestação do serviço deverá ser **Digital SLR**, com lentes **intercambiáveis** e com resolução mínima de **10 megapixels** ou superior.

O serviço exige uma cobertura fotográfica digital profissional, com alta qualidade, das demandas institucionais para registro e/ou utilização nos meios de comunicação institucionais e disponibilização das fotos no portal do Crea-RJ para os participantes do evento (autores premiados, orientadores, avaliadores).

4.2.6. Locação de totem de captura de imagem com impressão

Modelo: 1 (um) Túnel de Led

Características: Equipamento automatizado com processo ágil de captação de vídeo. Compartilhamento com moldura personalizada, via QR-CODE, com duração de até 3 horas e fotos ilimitadas.

Dimensões: 1m (largura) x 2m (profundidade)

Luzes com led (cores a definir)

Acessórios: 1 (um) celular para captação de vídeo e/ou equipamento compatível, impressora e insumos

Nota: A arte da moldura personalizada será enviada pelo Contratante.

Modelo de referência:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ



4.3. Todos os serviços supracitados deverão ser prestados no dia de realização do evento, a saber, em **3 de dezembro de 2024**, terça-feira, no espaço “**Clube de Engenharia**”, localizado no seguinte endereço: Edifício Edison Passos (Clube de Engenharia), situado na Avenida Rio Branco, nº 124 - Centro, Rio de Janeiro / RJ. CEP: 20040-001 (telefone: (21) 2178-9200).

4.3.1. Considerando que o “**XII Prêmio Crea-RJ de Trabalhos Científicos e Tecnológicos**” irá ocorrer das **15h às 20h**, solicita-se que os prestadores dos serviços contratados cheguem ao local de realização do evento com, no mínimo, **2 horas** de antecedência (às 13h00), a fim de alinhar com a equipe de organização da AMAC os últimos detalhes e preparativos para a solenidade, bem como para receber orientações no caso de imprevistos que porventura surjam.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Os serviços serão prestados no endereço Av. Rio Branco, 124º - 24 e 25 andares - Centro - Rio de Janeiro - RJ

5.2. Especificação da garantia do serviço

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. Não será necessária a indicação de preposto para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as normativas internas de fiscalização do Crea-RJ.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato irá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será atestada pelo fiscal técnico do contrato.

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

- A. não produzir os resultados acordados;
- B. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- C. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. Deverá ser encaminhada nota fiscal acompanhada de relatório de atividade em períodos mensais.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4.5. 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.

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

7.4.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.4.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO DE JANEIRO – CREA-RJ

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado pelo critério de MENOR PREÇO, por meio da realização de procedimento estipulado na Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá ser observado o Anexo I deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será apurado pela Supervisão de Compras do Crea-RJ através da utilização dos parâmetros elencados na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com os serviços de que trata o objeto deste instrumento estão a cargo dos elementos orçamentários próprios, a saber: Centro de Custos 3.1.01.001 (Comunicação e Eventos); Conta Contábil 6.2.2.1.1.04.09.01.026 - Locação de Bens Móveis, Máq. e Equipos., 6.2.2.1.1.04.09.01.017 - Serviços de fotográficos e vídeo; 6.2.2.1.1.04.09.01.021 - Serviços de apoio administrativo e 6.2.2.1.1.04.09.01.022 - Demais Serviços Profissionais

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Renata Tedeschi Rondon de Souza - Agente Administrativo
matrícula nº 1341- AMAC

Luciana Soares Oliveira
matrícula nº 597 - AMAC

Responsável pela aprovação:

Luiz Felipe da Silva Coutinho - Assessor IV
matrícula nº 1392 - AMAC

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2024.