

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

(art. 5º, II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 7.349/19)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de manutenção corretiva da piscina existente na unidade escolar CIEP 218 – Ministro Hermes de Lima - Brasil Turquia, incluindo mão-de-obra, fornecimento e reparo/substituição de todos os equipamentos essenciais ao seu regular funcionamento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

(art. 5º, II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 7.349/19)

2.1. Da necessidade da contratação:

2.1.1. Tal contratação visa atender às necessidades decorrentes do Termo de Convênio nº 43472709/2022, celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da SEEDUC (Secretaria de Estado de Educação), e o Município de Duque de Caxias por intermédio da FUNDEC (Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias), visando à Cessão do uso da piscina existente na unidade escolar CIEP 218 – Ministro Hermes de Lima - Brasil Turquia, localizado na Av. Rui Barbosa, nº 0, Jardim Gramacho, Duque de Caxias, RJ, CEP 25055-280, tendo em vista as cláusulas apresentadas no referido Termo de Convênio, item 6.2, onde ficam previstas as obrigações desta Fundação.

O Convênio destina-se à mútua cooperação e ajuda com o escopo de implementar o Projeto “Piscina Aberta – Inclusão, Saúde e Bem Estar”, que objetiva a garantia do atendimento às crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, visando melhorar a qualidade de vida de forma inclusiva e democrática por meio de atividades desenvolvidas na piscina, consoante Plano de Trabalho anexo ao Termo.

O Projeto tem como missão desenvolver ações para o fortalecimento e efetivação de políticas

públicas com responsabilidade social e inovação. Ocorre que as instalações da piscina onde serão realizadas essas atividades encontram-se em caráter precário, conforme demonstrado em relatório e fotografias, sem as condições ideais de uso em razão do desgaste físico e de problemas decorrentes da falta de conservação, sendo de extrema importância a realização dos serviços de manutenção corretiva e pequenos reparos.

Nesse sentido, cumpre dizer que já existe no local atualmente toda a estrutura da piscina a ser utilizada no Projeto e objeto do presente Termo, sobretudo dotada de equipamentos e materiais, cujo estado de conservação não é o apropriado para imediata utilização, estando ainda prestáveis, porém, necessitando de reparo/substituição de peças para pleno funcionamento, conforme detalhamento constante no Item 03 deste Termo de Referência.

2.2. Aplicação da Lei nº 14.133/2021:

2.2.1. De início, cabe dizer que essa Fundação pretende nesse momento começar seu processo interno de aplicação e transição quanto ao novel regramento de procedimentos licitatórios com o advento da Lei nº 14.133/2021.

A referida lei já se encontra em vigor, contudo, sabe-se que ainda estamos no período de sua implantação no ordenamento jurídico pátrio, convivendo, assim, com o diploma anterior (Lei nº 8.666/93) que rege o tema, ainda vigente.

Nesse sentido, a fim de iniciar e antecipar o que obrigatoriamente se daria no ano de 2023, esse órgão opta por aplicar a Lei nº 14.133/2021 no lugar da norma anterior, nos termos do que possibilita a regra de transição contida no art.191.

2.3. Enquadramento legal:

2.3.1. Assim, quanto à contratação em tela, importa salientar que, comprovada a possibilidade de não proceder o certame licitatório, cumpre estar presente o pressuposto fático que fundamenta a decisão. Com efeito determina o artigo 75, inciso II, do Novo Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/2021:

“Art. 75 – É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”

Decreto nº 10.922/21

“Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.”

inciso II do caput do art. 75	R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos)
---	---

Comentando sobre o assunto, o ilustre Mestre Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, ensina em sua obra “Contratação Direta sem Licitação”, 2ª edição, pág. 165, que:

“A Lei estabelece ser dispensável a licitação segundo uniforme doutrina, em razão do valor do objeto a ser contratado. O custo do procedimento para assegurar os valores jurídicos que determinam a licitação devem ser coordenados com os demais princípios do Direito, inclusive o princípio constitucional da economicidade que deve nortear os atos administrativos. O reduzido valor do objeto a ser contratado colocaria em conflito o princípio da licitação e o da economicidade, ensejando um gasto superior à vantagem direta aferível pela Administração, decidindo o legislador, à vista do interesse público pela prevalência do segundo. ”

Neste sentido, o valor estimado da contratação estará dentro do limite previsto em lei, com isto, objetiva-se atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade.

Por fim, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

Nota-se que a nova legislação que rege o tema trouxe algumas novidades dentre requisitos para sua utilização, sobretudo no tocante à dispensa pelo valor. Entretanto, tem-se que as inovações e exigências, em sua maioria, tratam-se de documentos e procedimentos já adotados por esse órgão,

eis que habituais apenas na praxe e agora constam na lei.

Sendo assim, a fim de adequar nosso procedimento de dispensa de licitação em razão do valor aos comandos da Lei nº 14.133/2021, indicamos que passaremos a adotar essas ações, acrescentando-as aos nossos procedimentos já em uso, com o objetivo de aprimorar o trâmite e observar a lei na íntegra.

Isto posto, o art. 72 normatiza a documentação que deve instruir os processos de contratação direta, conforme redação:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. ”

Nesse sentido, consoante já exposto, trata-se de documentação e procedimento já adotado habitualmente no órgão antes mesmo da entrada em vigor da nova legislação, o que gera a afirmação e certeza de que serão observados no curso do presente processo.

O art.75, §3º, de aplicação preferencial e não obrigatória, expõe que:

“As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. ”

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA

(art. 5º, II, alínea “c” do Decreto Municipal nº 7.349/19)

3.1. Conforme constante em memorando nesses autos, bem como, em Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Diretora de Educação e pela Diretoria Administrativa, indicou-se a necessidade da contratação para atender às demandas apresentadas.

A manutenção corretiva da piscina tem por objetivo o restabelecimento de suas instalações, às condições ideais de funcionamento, com a devida correção dos defeitos apresentados, recolocando a mesma em plenas condições de funcionamento, com eficiência e economia.

3.2. As quantidades abaixo apresentadas, bem como o descritivo são resultantes do levantamento da necessidade de serviços, após amplo estudo técnico desenvolvido em conjunto por profissionais da área, no intuito de definir o estritamente necessário para o desenvolvimento da prestação do serviço em tela, conforme exigido em lei.

Item	Descrição
1	Manutenção de motobombas 3 CV c/ troca de peças danificadas
2	Manutenção de chaves contactoras
3	Revisão do filtro em fibra
4	Manutenção de válvula seletora
5	Troca de carga de areia
6	Troca de tubulações
7	Manutenção de pré filtros
8	Revisão do quadro de comando
9	Reposição de dispositivos de retorno e ABS, aspiração, ralo de fundo 15x15 inox, “skimers”

10	Reposição de escada de 3 degraus em inox
11	Manutenção do revestimento em azulejo 15x15 (aproximadamente 32m ² - branco) com retirada e colocação dos mesmos danificados
12	Manutenção do revestimento em azulejo 15x15 (aproximadamente 18m ² - preto) com retirada e colocação dos mesmos danificados
13	Retirada e aplicação de novo rejunte
14	Conserto de borda (aproximadamente 5m ²)
15	Reposição e revestimento de piso da área de banho

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO (art. 5º, inciso II, alínea “e” e alínea “q” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

4.1. O regime de execução do serviço será de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual a período a critério da Administração.

4.2. O cronograma físico-financeiro se dará da seguinte forma, considerando que a Contratada deverá providenciar de imediato os materiais previstos no ETP e TR:

- 50% do pagamento na emissão da nota de empenho ou publicação de extrato do contrato;
- 50% do pagamento na entrega do serviço finalizado e recebido definitivo pelos fiscais.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (art. 5º, inciso II, alínea “f” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

5.1. As propostas serão aceitas de acordo com os critérios determinados no Termo de Referência, seguindo as diretrizes da legislação pertinente. Neste sentido, deverão estar inclusos, na apresentação das propostas, os seguintes itens:

- A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), sem emendas ou rasuras;
- Descrição dos itens;
- CNPJs com atividade econômica compatível;
- Proposta válida, com data de entrega, assinatura ou comprovante de envio por e-mail pela empresa;

- Planilha de composição de custos.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

(art. 5º, inciso II, alínea “g” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

6.1. Devem ser obedecidas estritamente as informações constantes no item 8, deste Termo de Referência, para a aceitabilidade do objeto.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 5º, inciso II, alínea “h” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

7.1. A despesa decorrente da presente contratação, por meio de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II da Lei 14.133/21, ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
1002	12.122.0001.2.163	3.3.90.39.02	1500

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

(art. 5º, inciso II, alínea “i” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado integralmente, após o recebimento da nota de empenho e/ou assinatura do contrato no prazo previsto no item 4 deste TR;

8.2. O prestador de serviço está sujeito à fiscalização do serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Fundação, através do responsável, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou no caso de o serviço prestado não ser de primeira qualidade;

8.3. Caso o serviço prestado seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo em até 72 (setenta e duas) horas;

8.4. O licitante vencedor deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Fundação.

8.5. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- PROVISORIAMENTE em 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação do serviço entregue / retirado de acordo com as especificações exigidas.
- DEFINITIVAMENTE em 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação pelo Setor Competente.

8.6. A empresa vencedora do certame obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo de Referência estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS

(art. 5º, inciso II, alínea “j” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente termo e para atestar o recebimento do objeto.

9.1.2. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente termo e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a FUNDEC ou modificação das obrigações.

9.1.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste termo.

9.1.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado.

9.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

9.2.1. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou

obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

9.2.2. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com vistas a comprovar que a empresa se encontra apta a realizar os serviços objeto do presente termo, estando devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

9.2.3. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

9.2.4. Notificar, imediatamente, à fiscalização da FUNDEC qualquer ocorrência anormal ou acidente que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis

9.2.5. Indicar preposto, tão logo assinado o contrato ou instrumento equivalente, fornecendo nome, contato telefônico e endereço de e-mail, para contato sempre que necessário, bem como para prestar às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento da execução do serviço. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA, e a FUNDEC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9.2.6. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste termo, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes. Atestando para que todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e devem obedecer às normas técnicas, resoluções, portarias, dentre outros que estiverem em vigor, durante a execução do objeto.

9.2.7. Manter todos os utensílios, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços,

em adequado estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo.

9.2.8. Implementar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando suas atribuições de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em ordem todos os equipamentos e suas instalações, a fim de garantir a efetividade dos serviços realizados, de modo a evitar retrabalhos.

9.2.9. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI's - para seus funcionários, e quando necessário Equipamento de Proteção Coletiva - EPC's -, apropriados para o exercício das atividades profissionais.

9.2.10. Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para a execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, protocolar pedido de prorrogação no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas que antecede o prazo limite previamente estipulado pela CONTRATANTE, devendo constar justificativa plausível, documentação comprobatória que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento do prazo, indicando novo prazo a ser cumprido. Ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento.

9.2.11. Manter limpos os locais afetados pela execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada, transporte e destinação do lixo ou resíduo conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento e armazenamento. Para aceitação final dos serviços, a estrutura física do local deverá estar em plenas condições de uso.

9.2.12. Ser a única, integral e exclusiva responsável, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que venha a ocorrer nas instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, quando da execução dos serviços pela CONTRATADA, devendo repará-los, sem ônus para a FUNDEC, em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais. Sendo que os danos que causem o prejuízo ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, ou que coloquem em risco usuários ou servidores da unidade, deverão ser reparados em prazo máximo de 3 (três) horas. A prioridade do reparo será analisada pela fiscalização.

9.2.13. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo fornecimento

de material, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transportes e outros, necessários à correção devida.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação do objeto constante neste Termo de Referência.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS / MICRO EMPRESAS E PEQUENO PORTE

11.1. É vedado a participação de consórcios e cooperativas.

11.2. Será permitida a participação de Microempresas Individuais (MEI), de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), do ramo de atividade pertinente ao objeto contratado, que atendam todas as exigências legais, nos moldes da Lei Municipal nº2.884/2017.

11.3. Não será aplicada cota reservada.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(art. 5º, inciso II, alínea “k” e “l” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

12.1. A fiscalização e a gerência da contratação serão regidas nos termos dos artigos 37 a 39 do Decreto Municipal nº 7.349 de 2019, utilizando subsidiariamente, se for o caso, a Lei Federal nº 14.133 de 2021;

12.2. Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao sr. Presidente da FUNDEC, Ordenador de despesas, a imediata designação de Gerente e mais 03 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;

12.3. A designação dos Gerentes deverá ser efetuada por meio de Portaria do Ordenador de Despesas, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução

de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato, conforme art. 37, § 1º do Decreto Municipal nº 7.349/2019;

12.4. As responsabilidades atribuídas ao GERENTE, são:

12.4.1. O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;

12.4.2. A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

12.4.3. A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

12.4.4. Recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;

12.4.5. Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

12.4.6. Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

12.5. As responsabilidades atribuídas ao FISCAL, são:

12.5.1. A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;

12.5.2. O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;

12.5.3. A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;

12.5.4. A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do

instrumento contratual;

12.6. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório, conforme art. 38, parágrafo único, de Decreto Municipal nº 7.349/2019;

12.7. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

(art. 5º, inciso II, alínea “m” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa, devendo no presente caso ser pago 50% do valor contratado quando da emissão da respectiva nota de empenho ou publicação do extrato de contrato em questão, a fim de que se providencie os materiais necessários, conforme expresso no item 4 deste documento.

A outra metade será quitada quando do encerramento da prestação do serviço, após verificação de conclusão com o respectivo recebimento e atesto dos fiscais.

A liquidação se dará após a efetiva prestação dos serviços ou entrega dos produtos, seguindo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos e em regulamentos, conforme estabelecido no art. 42 do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e Anexo II do referido Decreto Municipal.

As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

13.1. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a prestação do fornecimento segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos

exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos I, II e III do Decreto Municipal nº 7.349/2019;

13.2. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

13.3. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Contabilidade, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

13.4. Ressalvados os casos especificados no item 13.5, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, nos termos do Art.145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

13.6. A Contabilidade verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com o ordenador da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

13.6.1. A Contabilidade efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

13.6.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

13.6.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

13.6.4. Emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;

13.6.5. Encaminhará o processo para pagamento.

- Para efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no Protocolo da FUNDEC, conforme Anexo II do Decreto Municipal nº 7.349/2019, que deverá constar:

1. Requerimento de pagamento direcionado ao Ilmo. Presidente da FUNDEC;
2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (SRP), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB Nº 971/2009);
3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber);
4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando valor apresentado no faturamento emitido;
6. Nota de Empenho;
7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
8. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II, “a” do DM nº 7.349/19, se for o caso;
9. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
11. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
12. GFIP com as informações relativas do serviço para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimentos próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB Nº 971/2009 – Art.134 – I), se for o caso;
13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da previdência social devidamente quitadas referente ao período da prestação de serviços, se for o caso; e
14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

(art. 5º, inciso II, alínea “n” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

14.1. Vigência de 3 (três) meses, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, contados a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

15. SANÇÕES CONTRATUAIS

(art. 5º, inciso II, alínea “o” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

15.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, e com base nos Arts. 155 e segs. da Lei 14.133/21, ficará sujeita às penalidades previstas.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

16. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, por parte da Contratada, assegurará à Pasta o direito à rescisão contratual, mediante notificação, com prova de recebimento, amparada pelos Artigos 137 e segs. da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. CONDIÇÕES GERAIS

(art. 5º, inciso II, alínea “p” do Decreto Municipal nº 7.349/2019)

17.1. A contratada obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, e elege para o foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro.

17.2. Para o devido conhecimento do local da execução dos serviços e das condições da piscina, os interessados poderão agendar pelo e-mail licitação.fundec@gmail.com.br ou telefone 2672-5650, visita técnica, que ocorrerá no local indicado no presente termo, das 9h às 12h e das 14 às 17h.

- 17.3.** A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.
- 17.4.** A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante da FUNDEC, no local onde os serviços serão executados.
- 17.5.** Durante a visita não será fornecido pelo representante da FUNDEC nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento do local onde os serviços serão executados.
- 17.6.** Para a visita o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentado documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da mesma;
- 17.7.** A não realização da visita não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- 17.8.** Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 17.9.** Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela FUNDEC, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

Duque de Caxias, 6 de dezembro de 2022

Assinatura do Setor Requisitante

Ezequiel Rodrigues Teixeira
Diretor Administrativo
Matrícula n°: 240.316-0

Assinatura do Ordenador de Despesas

Jonas dos Santos
Presidente da FUNDEC
Matrícula n°: 240.231-2