

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e personalização de camisas polo, para atender às necessidades da Orquestra Sinfônica desta Fundação, conforme descrição e quantidades constantes neste instrumento, nos termos do artigo II da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Da necessidade da contratação:

2.1.1. A demanda apresentada surge pela necessidade de padronização na identidade visual e melhoria na apresentação dos componentes da Orquestra Sinfônica, dando maior organização aos eventos e grande visibilidade às ações desenvolvidas por esta Fundação.

Ressaltamos que a quantidade solicitada visa atender a todos os membros e a equipe de apoio envolvida nas atividades da Orquestra.

A Orquestra Sinfônica da FUNDEC é formada por alunos dos cursos de música ofertados no POLO DE MÚSICA RICARDO EUGÊNIO BOECHAT, proporcionando vivências significativas na formação dos mesmos, pois fortalece o senso de coletividade, estimula a concentração, melhora o trabalho em equipe e amplia a técnica de performance.

#### 2.2. Aplicação da Lei Federal 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 está 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. ”*

Ressalvamos que, em relação a esse dispositivo legal, não haverá a adoção imediata pelo órgão em razão das dificuldades técnicas e estruturais no que tange a sistemas e sítio eletrônico, bem como, em função das recentes mudanças em curso nessa Fundação e o restabelecimento do setor de licitações.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	CAMISA GOLA POLO PERSONALIZADA - em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2, na cor azul royal, sem bolso, abertura do peitilho, abotoamento feito por dois botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Impressão das logomarcas (FUNDEC, SMCTEC e Orquestra) em cores frente e costas, com personalização em silk screen. A arte com as respectivas medidas será fornecida por esta Fundação.	500

O TOTAL acima identificado deve ser fabricado nos tamanhos abaixo discriminados:

CAMISA GOLA POLO PERSONALIZADA	
<b>Tamanho</b>	<b>Quantidade</b>
P	150
M	150
G	150
GG	50

### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO**

4.1. O regime de execução do serviço objeto da contratação que ora se objetiva se dará por menor preço global, no período de 30 (trinta) dias.

4.2. O cronograma físico-financeiro não se faz necessário, considerando que o serviço a ser contratado será prestado sob demanda.

### **5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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;
- CNPJs com atividade econômica compatível;
- Proposta válida, com data de entrega, carimbo e assinatura.

## 6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

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

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da contratação, ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
1002	04.122.0001.2.163	3.3.90.39.00	100

## 8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a ser expedido pelo contratante;

8.2. Executar os serviços, sob demanda, conforme especificações deste termo de referência, seus anexos e sua proposta, na qualidade e quantidade especificadas. Caso haja alguma dúvida quanto ao objeto, a licitante deverá procurar a FUNDEC para os devidos esclarecimentos;

8.2. Os materiais deverão ser entregues na sede da FUNDEC, localizada na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque - Duque de Caxias/RJ, em horário agendado com a Diretoria Administrativa;

8.3. A CONTRATADA poderá ser instada a apresentar amostra das camisas, sem ônus para esta Fundação;

8.3.1. A exigência de apresentação de amostra tem por objetivos:

- Propiciar a comparação das características do produto ofertado com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- Servir como padrão comparativo com os produtos a serem entregues, subsidiando o aceite dos mesmos pela unidade responsável.

8.3.2. A amostra deverá ser entregue na sede da FUNDEC, no prazo máximo de 5 dias corridos, a partir da emissão do contrato ou instrumento equivalente;

- 8.3.3. A análise da amostra será realizada pela Diretoria Administrativa, no prazo de 5 dias corridos a contar do recebimento, classificando-a como “Conforme”, ou “Não Conforme”
- 8.3.4. Caso, durante a avaliação da amostra, reste dúvida quanto à conformidade do tecido, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o envio de laudo da indústria têxtil, o qual deve ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, interrompendo-se o prazo da análise previsto no subitem anterior;
- 8.3.5. No caso da amostra ser avaliada como “Não Conforme”, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, para o seu reparo ou substituição, após o que a FUNDEC verificará se a amostra está “Conforme” ou “Não Conforme”, hipótese em que será considerada inexecução do objeto;
- 8.3.6. Para efeito de avaliação das amostras, serão analisados os tipos de tecidos e materiais utilizados, os tipos e formatos das costuras, a aparência visual, as cores, as medidas e formato das peças, as condições mínimas de apresentação do bem, e demais exigências inerentes às especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- 8.3.7. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação da reprovação, para retirar a amostra na FUNDEC. Após o prazo mencionado, não havendo a retirada, a amostra será descartada;
- 8.3.8. As amostras, mesmo aprovadas, não serão contabilizadas como parte do quantitativo a ser entregue; permanecerão em poder da FUNDEC com vistas a avaliar se o material posteriormente entregue confere com o aprovado, podendo ser retiradas em até 30 (trinta) dias corridos após o fim da vigência da contratação, na FUNDEC. Decorrido esse prazo, não mais poderão ser reclamadas, reservando-se a esta Fundação o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.
- 8.4. A CONTRATADA deverá entregar o produto no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio, pela CONTRATANTE, do quantitativo para cada tamanho;
- 8.5. A entrega, na localidade descrita neste Termo de Referência, deverá ocorrer dentro do prazo estipulado neste Termo, de segunda a sexta, das 9h às 17h, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 8.2. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal de contrato ou servidores designados para o recebimento, que serão os responsáveis pelo acompanhamento da execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as diretrizes executivas constantes neste Termo de Referência;
- 8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos/reparados no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratante, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

## **9. OBRIGAÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS**

9.1. A CONTRATADA no decorrer da execução do objeto, obriga-se a:

9.1.1. Realizar a entrega do material produzido no local indicado neste Termo;

9.1.2. Dispor e manter equipe para execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, sem ônus para a FUNDEC;

9.1.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes neste Termo;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da notificação que for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrente de culpa ou dolo da empresa;

9.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento dos materiais;

9.1.6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pela FUNDEC;

9.1.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da FUNDEC;

9.1.9. Não transferir, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização e a gerência da contratação serão regidas nos termos da Lei nº 14.133 de 2021;

11.2. 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;

11.3. 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.

11.4. As responsabilidades atribuídas ao GERENTE, são:

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

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

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

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

11.4.5. Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do

objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;

11.4.6. Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

11.5. As responsabilidades atribuídas ao FISCAL, são:

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

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

11.5.3. 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;

11.5.4. A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

11.6. 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 nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

11.7. 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.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. 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.

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

12.2.1. 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.

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

12.2.3. 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);

12.2.4. 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.

12.3. 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.

12.4. 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:

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

12.4.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

12.4.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

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

12.4.5. Encaminhará o processo para pagamento.

- Para efetivação do pagamento, deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no Protocolo da FUNDEC, 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 N° 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, 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 N° 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).

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. Vigência de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período a critério do órgão, contados a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

### **14. SANÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

## **15. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. 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.

### **15.1.1. 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS

FUNDEC – Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer,  
Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias

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.

## 16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

**Duque de Caxias, 8 de julho de 2022.**

**Assinatura do Setor Requisitante**

Ezequiel Rodrigues Teixeira  
**Diretor Administrativo**  
Matrícula: 240.316-0

**Assinatura do Ordenador de Despesas**

Jonas dos Santos  
**Presidente da FUNDEC**  
Matrícula: 240.231-2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS

FUNDEC – Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer,  
Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA MODELOS DA CAMISA

