

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de piscina, incluindo mão de obra e fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, em atendimento às demandas do Projeto “Piscina Aberta”, através de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Descrição
1	MANUTENÇÃO DOS COMPONENTES DOS FILTROS SÉRIE A
2	MANUTENÇÃO DOS COMPONENTES DA MOTOBOMBA SÉRIE AP
3	MANUTENÇÃO DE BOCAIS, SKIMMER E ESCADA DA PISCINA
4	MANUTENÇÃO HIDRÁULICA DA CASA DE MÁQUINAS

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial;

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não será necessário a indicação de marca ou modelo para execução do objeto;

Da exigência de carta de solidariedade:

4.3. Não será necessária a apresentação de carta de solidariedade para execução do objeto;

Subcontratação:

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria:

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feira, das 9h às 17h;

4.7. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, conforme solicitado;

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá ser solicitado declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.1. Os serviços objeto deste documento serão executados de forma continuada, por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação profissional dispostos no presente documento;

5.1.1. Considera-se como as manutenções citadas neste termo de referência:

5.1.1.1. Manutenção preventiva é aquela que estabelece intervenções periódicas a serem realizadas em máquinas e equipamentos com o objetivo de reduzir a probabilidade de falha ou degradação do seu funcionamento, conservando-os dentro dos padrões de segurança e de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes. Deve fazer parte do programa de manutenção preventiva: inspeções, verificações, reparos, ajustes e regulagens,

lubrificações e possíveis melhorias.

5.1.1.2. Manutenção corretiva é solicitada somente após uma pane ou falha do equipamento. Com ela procuramos restaurar ou corrigir o funcionamento dos equipamentos, evitando um largo espaço de tempo entre a quebra e o conserto, o que acarreta possíveis prejuízos devido à paralisação das atividades essenciais de produção. Esta manutenção objetiva o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletroeletrônicos, bem como substituição com fornecimento de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito. As intervenções corretivas devem contemplar todos os procedimentos necessários para reestabelecer o pleno e efetivo funcionamento do equipamento, deixando-o preparado para uso. Considera-se ainda:

Chamado de emergência que se trata de uma manutenção corretiva com caráter temporal diferenciado. Este chamado é aquele realizado, ocasionalmente, quando o objeto em questão não pode aguardar o prazo comum para a realização do serviço, tem aplicação em locais onde a operação desses equipamentos não pode ser interrompida, como em biotérios, edifícios e prédios com elevado número de ocupantes e sanitários e sistemas de bombeamento de água do lençol freático, para o caso das bombas e motobombas. Tem caráter de manutenção corretiva, ou seja, é solicitado quando há a parada do equipamento.

5.1.3. Os serviços objeto deste Termo deverão ser executados no período de 12 (doze) meses, após o recebimento do contrato;

5.1.4. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através de Visitas Técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas observando-se o cronograma de

manutenções preventivas ou através de chamados para atendimento de manutenções corretivas;

5.1.5. A CONTRATADA estará sujeita às sanções contratuais previstas por eventuais atrasos nos prazos referidos, salvo comprovado que o atraso se deu por motivos fortuitos que fugiram da competência da CONTRATADA por parte da contratante;

5.1.6. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da Contratante. Ainda assim, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da CONTRATANTE, esses serviços poderão ser realizados fora do horário normal, inclusive nos finais de semana, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de autorização à CONTRATANTE.

5.1.7. 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;

5.1.8. 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;

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

5.1.10. A empresa vencedora 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.

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS PEÇAS DE REPOSIÇÃO	ROTINA DO SERVIÇO
MANUTENÇÃO DOS COMPONENTES DOS FILTROS SÉRIE A	TROCA DE AREIA DE 6 EM 6 MESES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E TROCA DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, CASO NECESSÁRIO	AREIA FILTRANTE, VÁLVULAS, ARANDELAS, ABRAÇADEIRAS, CABOS PARA VÁLVULAS, PARAFUSOS E PORCAS, MANÔMETROS, DRENO, VELAS FECHADAS E ABERTAS, TAMPA DE DRENOS	MENSAL
MANUTENÇÃO DOS COMPONENTES DA MOTOBOMBA SÉRIE AP	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, TROCA DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, CASO NECESSÁRIO	PRÉ-FILTRO, CESTO DE PRÉ FILTRO, BORRACHA DE PROTEÇÃO DE MOTOR, SELO MECÂNICO, ROTOR, ACOPLAMENTO PARA BOMBA, BORRACHA ORING, PARAFUSOS DE AÇO INOX	
MANUTENÇÃO DE BOCAIS, SKIMMER E ESCADA DA PISCINA		BOCAL DE ASPIRAÇÃO, BOCAIS DE RETORNO, TAMPA DO SKIMMER, CESTO DO SKIMMER, DEGRAUS DE ESCADA EM ABS, PARAFUSOS PARA DEGRAUS	
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA DA CASA DE MÁQUINAS		REGISTROS, UNIÃO, CURVAS, JOELHOS, LUVAS, TE, CRUZETAS, ADAPTADORES	
MANUTENÇÃO ELÉTRICA DA CASA DE MÁQUINAS		DJUNTORES, CHAVES CONECTORAS, QUADRO DE COMANDO, FIOS	

Local da prestação dos serviços:

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Unidade Escolar CIEP – 198: Professora Roza Ferreira de Mattos, localizado à Rua Helena Passos de Souza, nº 0, Bar dos Cavaleiros, Duque de Caxias, RJ, Cep: 25015-580.

- Unidade Escolar CIEP – 218: Ministro Hermes de Lima Brasil Turquia, localizado à Av. Rui Barbosa, nº 0, Jardim Gramacho, Duque de Caxias, RJ, CEP: 25055-280.

- Rua General Roca, Qd.68, Lt. 34, Vila Santo Antônio, Duque de Caxias, RJ, Cep: 25.040 - 335.
- Rua Ana Porto, nº 11, Casa 02, Parque Senhor do Bonfim, Duque de Caxias, RJ, Cep: 25.025-110.
- Rua Boa Vista, nº 161, P-3, Pilar, Duque de Caxias, RJ.
- Av. Governador Leonel de Moura Brizola, s/nº, Pilar, Duque de Caxias, RJ.

5.3.1. Os serviços em equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, poderão ser realizados externamente pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação

Especificação da garantia do serviço:

5.4. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Obrigações da Contratada

5.6. Os serviços serão realizados nos dias úteis, no horário normal de expediente, nos endereços listados no subitem 5.3.1. Caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções significativas no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento das atividades, excepcionalmente os serviços poderão ser reprogramados para dias não úteis e horários diversos do informado nesse item, sem ônus para a contratante;

5.7. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados conforme cronograma previamente elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização/gestão do contrato;

5.8. A CONTRATADA deverá apresentar o calendário/cronograma de manutenção preventiva que será realizada ao longo da prestação do serviço, apresentando-o no prazo máximo de 20 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato e no 1º dia útil dos meses subsequentes;

5.9. As unidades solicitarão, via MEMORANDO, os serviços de manutenção corretiva. Após o pedido, a Diretoria Administrativa realizará a emissão da Ordem de Serviço (OS) para correção dos defeitos ou falhas dos equipamentos;

5.10. A CONTRATADA deverá realizar visita técnica ao local do equipamento no prazo máximo 1 (um) dia útil. Caso seja um chamado emergencial, o prazo será de duas horas. Dentro do prazo estipulado para a visita técnica ao local, a CONTRATADA emitirá um Relatório Circunstanciado especificando a causa e o tipo de problema detectado, indicando a necessidade, ou não, de substituição e/ou reposição de peças, componentes ou acessórios e a previsão de tempo necessário para o reparo com a devida justificativa, se for o caso, quando o tempo previsto exceder os prazos aqui mencionados;

5.11. O Relatório Circunstanciado (indicando data da visita e horários de início e conclusão da mesma) deverá ser firmado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal técnico;

5.12. A CONTRATADA terá prazo de 1 (um) dia útil, a partir da autorização pelo fiscal do contrato, para a completa execução dos serviços;

5.13. A remoção de qualquer equipamento, componente e/ou peça para conserto em oficina da CONTRATADA, estará condicionada à prévia autorização da gestão/fiscalização do contrato, sob pena das sanções cabíveis;

5.14. As despesas com a desinstalação, o transporte quando da retirada e da devolução, o devido acondicionamento para o transporte, e a reinstalação do equipamento, componente e/ou peça, referentes ao item anterior, correrão por conta da CONTRATADA, que responderá por quaisquer danos causados ao material para além daquele(s) já indicado(s) no Relatório Circunstanciado;

5.15. Dentro dos prazos estipulados, fica assegurado à FUNDEC que a CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos;

5.16. Quando houver necessidade de maior prazo para a realização dos serviços ou fornecimento de material, a CONTRATADA deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato. Não serão justificativas, os casos em que os fatos que concorrem para o prolongamento do prazo se deem por ato ou omissão da CONTRATADA e que a caracterizem como responsável por tal necessidade, sob pena de incorrer em sanção contratual;

5.17. Nos equipamentos em que a garantia de serviços de manutenção corretiva se encontre vigente, novos serviços somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e expressa autorização da fiscalização técnica do contrato;

5.18. Sendo constatado que o defeito do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao fiscal técnico do contrato, mediante Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

5.19. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o subitem 5.18 e disso resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos o ônus ao qual estaria obrigado o fabricante do equipamento;

5.20. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante;

5.21. Constatada a necessidade de substituição de peças, a nota fiscal e a garantia legal das mesmas deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal técnico do contrato;

5.22. Caso a CONTRATADA não apresente a nota fiscal da peça, deverá apresentar uma declaração própria, responsabilizando-se pela procedência da mesma, pelo período estipulado pelo fabricante, a contar da data de sua instalação, independentemente do término da vigência do contrato. Esta garantia incluirá a remoção, reparo e/ou substituição e reinstalação da peça em questão;

5.23. Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão ser genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior;

5.24. Não será aceita a substituição de peças danificadas por peças usadas ou recondicionadas, exceto se estas forem utilizadas em caráter emergencial, e apenas nos casos em que o prestador de serviço necessite adquirir as referidas peças de terceiros ou do fabricante e desde que não causem mais danos aos equipamentos;

5.25. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas dos existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, a serem submetidos à análise e aceite prévios da fiscalização técnica do contrato;

5.26. O fiscal do contrato poderá, sempre que for necessário, solicitar para análise todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos e/ou também os materiais novos substitutos, ou,

ainda, solicitar um registro fotográfico com o mesmo propósito, contemplando e identificando os referidos materiais;

5.27. Caso a FUNDEC constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e ou mão-de-obra, estes serão fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a FUNDEC;

5.28. A CONTRATADA deverá atender à legislação vigente no tocante à Saúde e Segurança no Trabalho, sobretudo às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desempenhadas pelos seus funcionários e às condições ou circunstâncias em que a atividade será realizada (trabalho em altura, por exemplo), mantendo toda a capacitação, treinamentos e exames de saúde e demais exigências em dia com a periodicidade exigida para cada caso, devendo o funcionário estar apto às atividades e estar habilitado tecnicamente para os serviços. Reitera-se que:

5.28.1. Os serviços a serem executados em altura deverão, integralmente, obedecer ao rigor da NR35, sem prejuízo de outras normas de segurança aplicáveis à atividade, devendo, a CONTRATADA, assegurar que o profissional esteja apto aos serviços e com toda a capacitação em dia, além do fornecimento de todo equipamento de segurança individual e coletivo necessários à atividade e em perfeito estado de conservação, observando os aspectos da NR6 e demais recomendações de segurança aplicáveis;

5.29.2. A CONTRATADA fornecerá, sem ônus para a contratante, todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI e Coletivo – EPC adequados necessários à realização das atividades, observando as demais exigências em conformidade com a NR6.

5.29. Cabe a CONTRATADA observar o Regulamento por Normas Técnicas vigente no país atualmente. Sem prejuízo de outras normas técnicas aplicáveis;

5.30. O fiscal do contrato poderá acompanhar a substituição para certificar-se da efetividade dos serviços, bem como promover diligências visando a comprovar a originalidade e a genuinidade dos componentes;

5.31. A CONTRATADA, sempre que realizar qualquer manutenção corretiva, deverá encaminhar à gestão/fiscalização do contrato Relatório Técnico Corretivo (RTC) de todos os bens atendidos, no qual deverá constar, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, indicação de pendências e suas razões, as peças substituídas e materiais utilizados, a identificação do bem (marca, modelo, capacidade e localização), data e hora de início e fim dos serviços, prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças e assinatura do responsável técnico;

5.32. A CONTRATADA deverá apresentar, após a realização dos serviços, Relatório Técnico Preventivo (RTP) relativo à manutenção preventiva realizados na semana anterior, no qual deverá constar, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, dados de medições e leituras nos equipamentos, problemas identificados (corrigidos ou a serem programadas as correções), parecer sobre o estado geral do equipamento, indicações de serviços corretivos necessários, a identificação do bem (patrimônio, marca, modelo, capacidade e localização), data e hora de início e fim do serviço e assinatura do responsável técnico;

5.33. As despesas (transporte, diárias, alimentação) advindas com a locomoção do(s) técnico(s) para manutenção, correrão por conta da CONTRATADA;

5.34. Para os serviços executados, a CONTRATADA deverá oferecer garantia por, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data da intervenção/instalação e funcionamento do equipamento, peça ou componente, não arcando a FUNDEC com quaisquer custos adicionais se necessário, durante a garantia, algum reparo complementar no serviço prestado;

5.35. As peças de reposição fornecidas terão prazo de garantia igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo, 90 (noventa) dias, o que for mais vantajoso para a FUNDEC, a contar da instalação e funcionamento do equipamento/

5.36. A empresa a ser contratada deve assumir a responsabilidade pelo fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à revisão, apertos, correção de vazamentos, limpeza, testes, ajustes, regulagens, calibração, lubrificação e conservação inerentes aos serviços realizados referentes aos itens do contrato. Além disso, deve garantir todos os custos operacionais, mão de obra, emprego de ferramentas, instrumentos e equipamentos, necessários à realização do serviço. Também devem ser inclusos todos os encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.36.1. Entenda-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: estopa, flanela, fita isolante, graxa, lixas, cola, tintas, anticorrosivos, óleo lubrificante, vaselina, produtos de limpeza não abrasivos e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos;

5.37. Para o caso de bombas e motobombas, devido a característica de operação do equipamento e amplitude dos transtornos trazidos pela sua paralização, durante a realização dos serviços de manutenção, poderá ser necessária à instalação, sem custo adicional para a contratante, de um equipamento com características semelhantes em substituição ao equipamento que passará por manutenção para que não haja interrupções nos serviços da universidade;

5.38. Fica reservado à contratante o direito de realizar fiscalização dos serviços realizados, emitindo Relatório de Fiscalização. Portanto, cabe à CONTRATADA retornar ao local do equipamento e refazer o serviço caso a contratante identifique alguma inconformidade com o serviço ou com as peças e materiais utilizados, sem ônus adicional à contratante;

5.39. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nos termos da legislação vigente e aplicável, ou que venha a vigor, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações, bem como, por imprudência ou empírica na execução dos termos do presente instrumento;

5.40. Responsabilizar-se pelo transporte, zelo pela conservação dos equipamentos e arcar com todas as despesas referentes a prestação dos serviços, tais como: frete, seguros, taxas, impostos, transportes, embalagens, assim como, despesas de encargos trabalhistas e social com seus empregados e outros encargos inerentes ao fornecimento dos equipamentos;

5.41. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devidas comprovações;

5.42. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei para contratar com a Administração Pública, bem como as que constam deste Termo de Referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

5.43. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços;

5.44. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

5.45. Responder pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e alterações;

5.46. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

5.47. Prestar os serviços com equipe de profissionais especializada;

5.48. Responsabilizar-se totalmente pela equipe durante a execução dos serviços prestados, inclusive em caso de acidentes de trabalho;

Obrigações da Contratante

5.49. Promover o acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

5.50. Fornecer a CONTRATADA todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações;

5.51. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

5.52. Notificar, formalmente e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.53. Notificar a CONTRATADA por escrito com antecedência sobre penalidades previstas em Edital, concedendo prazo para o exercício do direito de ampla defesa e o contraditório;

5.54. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

5.55. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.56. Realizar a análise para extensão do prazo de entrega dos equipamentos e serviços, mediante justificativa formal e fundamentada por parte da CONTRATADA;

5.57. Rejeitar no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações deste

Termo de Referência;

5.58. A FUNDEC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o estabelecido neste Termo 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;

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 conterà 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. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A gerência e a fiscalização da contratação serão regidas nos termos dos artigos 35 a 37 do Decreto Municipal nº 8.641 de 2024, utilizando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133 de 2021;

6.9.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria do Ordenador de Despesas, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores, bem como os números do contrato e do processo, dentre outras informações necessárias, 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;

6.9.2. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

I – Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

- a) O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- c) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- d) Recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
- e) Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contrato, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
- f) Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

II - Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

- a) A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
- b) O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
- c) 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;
- d) A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

6.10. 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 1506, de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

6.11. 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 à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.2. 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 referem a parcela a ser paga;

7.3. 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;

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.6.1. 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;

7.6.2. 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 nota fiscal de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

7.7. 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;

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 3 (três) 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:

7.8.1. 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.8.2. Realizar 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 CONTARATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser 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;

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

7.11. 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:

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

7.12.1. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 8.641/2024;

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

7.12.3. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar à 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);

7.12.4. 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:

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

7.12.4.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

7.12.4.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

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

7.12.4.5. Encaminhará o processo para pagamento;

7.12.5. Somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa para o tombamento dos itens, retornando ao Setor de Contabilidade para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da FUNDEC;

7.13. O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos

necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar e;

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Pagamento:

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

7.14.1. Requerimento de pagamento;

7.14.2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), 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 PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem;

7.14.3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;

7.14.4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;

7.14.5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no

faturamento emitido;

7.14.6. Nota de Empenho;

7.14.7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

7.14.8. Relatório do Fiscal do contrato;

7.14.9. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial; e

7.14.10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

7.14.11. Folha de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;

7.14.12. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios das atividades, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN FRB nº 971/2009 – art.134 – I);

7.14.13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço; e

7.14.14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais, quando houver.

Prazo de pagamento:

7.15. O pagamento será efetuado pela FUNDEC no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da Nota Fiscal e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 7.14;

7.16. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada caso os documentos discriminados no

subitem 7.14 estejam com a validade expirada. Deste modo, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à FUNDEC nenhuma responsabilidade sobre o atraso no respectivo pagamento.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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 por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com

a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução:

8.2. O regime de execução do contrato será de prestação continuada, mensal, conforme o detalhamento dos serviços descrito no subitem 5.2 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro de Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde para opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Declaração de que não emprega de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

Qualificação Técnica

- 8.22. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.24.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.24.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

8.24.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 58.600,00 (cinquenta e oito mil e seiscentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
-----------------------------	-----------------------------	----------------------------	--------------------------



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

1002	04.122.0001.2.163	3.3.90.39.02	1500
------	-------------------	--------------	------

Duque de Caxias, 10 de maio de 2024.

Elaborado por:

Paulo César Gomes Lameirão
Diretor Administrativo
Matrícula n°: 240.345-6

Aprovado por:

Luiz Fernando Moreira da Silva
Presidente da FUNDEC
Matrícula n°: 240.344-4