



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de asseio, conservação, manutenção e serviços administrativos, com dedicação exclusiva, o documento está em conformidade com o art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas para licitações e contratos administrativos.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo tem por objetivo embasar a necessidade de contratação de uma empresa especializada em serviços de asseio, conservação, manutenção e administração para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

Garantindo a manutenção de um ambiente limpo e bem conservado é essencial para proporcionar um local de trabalho seguro, saudável e produtivo para os colaboradores municipais. Além disso, contribui para transmitir uma imagem positiva da administração pública perante a comunidade.

A administração municipal demanda uma série de atividades administrativas que necessitam de suporte adequado para garantir sua eficiência e eficácia. A contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço pode proporcionar um apoio essencial, contribuindo para a organização e agilidade na realização das tarefas administrativas.

É fundamental assegurar que os serviços públicos oferecidos à população de Duque de Caxias sejam prestados de forma contínua e de qualidade. A contratação de uma empresa especializada em serviços de asseio, conservação, manutenção e administração pode ajudar a garantir a continuidade desses serviços, minimizando possíveis interrupções devido a problemas operacionais.

Ao terceirizar esses serviços para uma empresa especializada, a Prefeitura poderá se beneficiar da expertise e dos recursos disponibilizados pela contratada, resultando em um potencial otimização de processos e economia de recursos financeiros e humanos.

Diante do exposto, fica evidente a importância e a necessidade de contratar uma empresa especializada em serviços de asseio, conservação, manutenção e administração para a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias. Tal medida visa não apenas garantir o adequado funcionamento das instalações e a continuidade dos



serviços prestados à população, mas também contribuir para a eficiência e a qualidade das atividades administrativas do órgão.

Certos de estarmos promovendo uma decisão que beneficiará tanto os servidores municipais quanto a comunidade de Duque de Caxias, prosseguiremos com este processo de contratação.

3. DEFINIÇÃO DAS UNIDADES (ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO) E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

O contratado deverá realizar a prestação de serviços de asseio, conservação, manutenção e serviços administrativos, através da disponibilização de mão de obra especializada, trata-se de serviço essencial de forma permanente e contínua, descrita no Anexo I e II desse T.R.

4. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente certame quaisquer pessoas jurídicas que comprovadamente atendam às exigências constantes neste termo de referência.

Será admitida a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Não será admitida a participação de dos acima citados que se encontrem:

Em dissolução ou em liquidação;

Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Que estejam reunidas em consórcio;

Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

Estrangeiras que não funcionem no País;

Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Deverá ser exigida a comprovação de experiência por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, instituição, em que demonstre atuação exitosa na prestação do serviço objeto deste T.R.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
03.03	06.183.0024.1.160	3.3.90.39.02	1500

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente, e os termos de sua proposta;
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Pagar à CONTRATADA a importância correspondente à prestação de serviços efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante o competente processo administrativo de pagamento, nas condições estabelecidas no Decreto 8.641/2024;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.
- A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência.



6.2 - DA CONTRATADA

- a) Deverá executar a prestação de serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Comprovar o cumprimento de todos os requisitos técnicos exigidos, a qualquer momento, a critério da CONTRATANTE;
- c) Manter atualizada junto à CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas ou em caso de substituição.
- d) Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos manuseados por seus funcionários, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho.
- e) Responsabilizar-se pelo zelo de todos os documentos manuseados por seus funcionários, evitando a danificação, mudança de ordem e o extravio de folhas.
- f) Sujeitar-se a todas as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE a fim de garantir a segurança dos processos físicos e das informações manipuladas pelas equipes da CONTRATADA.
- g) É obrigatória a utilização de crachás de identificação pelos funcionários, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra.
- h) Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- i) Qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços contratados, ainda que resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.
- j) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
- k) A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.



- l) Comunicar, imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade que impeça ou prejudique o funcionamento ou andamento dos serviços, prestando ao contratante os esclarecimentos técnicos e/ou procedurais necessários para a normalização dos serviços.
- m) Fornecer, em sendo necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos legalmente para cada tipo de serviço.
- n) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- o) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- p) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- q) A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- r) A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- s) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- Após a celebração do instrumento contratual, competirá ao secretário municipal ordenador da despesa a imediata designação de gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, efetuada por meio de Portaria, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.
- As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas no Decreto Municipal nº 8.641/2024 e também em Instrução Normativa específica, publicada pela Secretaria Municipal de Controle Interno e disponível na intranet da PMDC.
- Eventuais sanções serão aplicadas por ordem do ordenador de despesas.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



VALOR TOTAL	
----------------	--

12. SANÇÕES CONTRATUAIS

- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, além da revisão do contrato, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, além de perdas e danos ou multas cabíveis, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021;
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

O servidor responsável pela aplicação das penalidades administrativas é o Servidor DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS – Matrícula 41.909-5.

13. RESCISÃO CONTRATUAL

Os casos de rescisão contratual previsto na Lei nº 14.133/2021, serão formalmente motivados em processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO.

- O prazo para início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.
- A planilha de composição de custo do anexo deverá ser preenchida e entregue junto com a proposta.
- O servidor responsável pela aplicação das penalidades administrativas é o Servidor DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS – Matrícula 41.909-5.
- O prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir do aceite provisório para o recebimento definitivo do objeto do serviço.
- O Contratado poderá agendar a entrega dos bens pelo telefone (21) 2773 - 6277, de Segunda a Sexta-Feira, de 09h às 17h ou pelo e-mail: dpespecialsmq@gmail.com.
- O prazo de validade das propostas não deverá ser inferior a 60 dias a contar da data de sua emissão.

15. CONDIÇÕES GERAIS

A contratação dessa prestação de serviços não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos da Lei nº 14.133/2021;



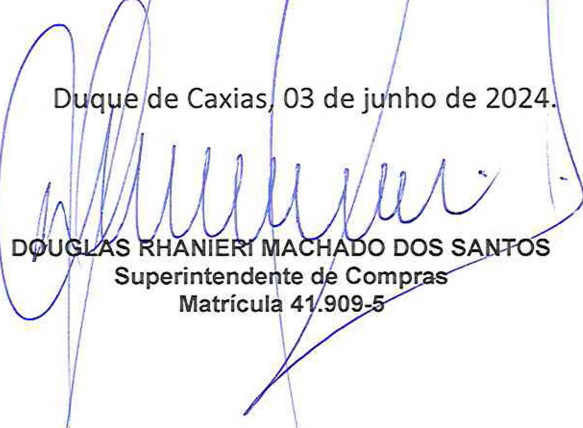
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Proc. Adm. nº 003/001468/2024

Fl. 100

A contratação será regida pela Lei Lei nº 14.133/2021, subsidiariamente, pelas disposições do Código Civil;
Fica vedado a participação de cooperativas e de empresas reunidas em consórcios; e
Fica vedada a subcontratação total ou parcial deste objeto.

Duque de Caxias, 03 de junho de 2024.


DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
Superintendente de Compras
Matrícula 41.909-5