TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS (TRANSPORTADAS), PARA OS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS.

1. OBJETO:

O Presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições prontas (transportadas), para os funcionários e colaboradores da Secretaria Municipal De Obras do município de Duque De Caxias, através do Sistema de Registro de Preço na modalidade pregão eletrônico em modo de disputa aberto conforme quantidades e destinações descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Obras atua nos quatro distritos deste município, tendo parte de seus funcionários locados em atividades externas e distantes entre si, durante toda a jornada de trabalho diário. Tendo em vista a dificuldade de reunir todos os colaboradores em um polo gastronômico, e a mudança constante de local de trabalho dentro de um prazo pequeno de tempo, ressalta-se a necessidade de fornecimento de refeição de forma dinâmica e pratica.

2.1 As especificações técnicas necessárias e os quantitativos de fornecimento a serem adquiridos, estão demonstrados nesse Termo de Referência.

2.2 Informamos que o quantitativo do material solicitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal De Obras do município de Duque de Caxias, dentro do período de **12 meses**, período máximo da vigência da Ata de Registro de Preço, inclusive o atendimento de situações imprevisíveis não permite qualquer aditivo.

2.3 A presente licitação visa à aquisição de refeições prontas, com reconhecida qualidade e segurança alimentar, para subsidiar alimentação aos funcionários que não possam deixar seu posto de trabalho por se tratar de atividades externas e sem logradouro fixo.

Fernanda de Melo
Eng.ª Civil
Consultoria Técnica - SMO
Mat. 140.303-2

2.4 Destarte, justificamos a motivação para a realização em Sistema de Registro de Preço, haja vista, que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato de utilização frequente a ser demandado pela Secretaria solicitante, em consonância ao art. 3º, inc. IV do Decreto Municipal nº 7.591/2020.

2.5 A vantajosidade na adoção do Sistema de Registro de Preço se dá pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser solicitado, podendo ser estimadas quantidades máximas e mínimas, mantendo o preço durante toda a vigência do termo.

3. TÉCNICAS DE QUANTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DAS UNIDADES

Para quantificação das refeições, foi utilizado como base, a média de funcionários/mês ativos durante o ano de 2020 da Secretaria Municipal de Obras de Duque de Caxias.

3.1 Distribuição dos distritos

- 1 º DISTRITO – 40 unidades
- 2 º DISTRITO A –5 unidades
- 2 º DISTRITO B – 10 unidades
- 3 º DISTRITO – 10 unidades
- 4 º DISTRITO – 10 unidades
- DCC – 15 unidades
- DPPJ – 5 unidades
- LIMPEZA URBANA – 30 unidades
- DEFESA CIVIL – 15 unidades

Total de 140

Fernanda de Melo
Eng. Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: [illegible]03-2

O fluxo de funcionários, sofre variação no período de 12 meses, não podendo descrever com exatidão o nome e matrícula dos mesmos em seus respectivos postos de trabalho.

3.2 Efetivo total

- Efetivando um total de 140 refeições/dia
- Total de refeições por mês – 3.500 refeições/mês
- Total de meses – 12 meses
- Total de refeições em 12 meses – 42.000 refeições/ano

3.3 Unidades de Recebimento

- Transporte: 1

- 1º Distrito, Rua Camorim, S/N - Bairro Dr Laureano, Duque de Caxias;
- Departamento de Parques, Jardins e Praças, Rua Silva Fernandes, S/N -Bairro Parque Duque - Duque de Caxias;
- 2º A Distrito, Rua Benjamim Rocha Júnior, 465 - Bairro São Bento - Duque de Caxias;
- 2º B Distrito, Rua F, S/N - Jardim Primavera - Duque de Caxias;
- Departamento de Construção Civil, Rua Projetada F, S/N - Bairro Jardim Primavera - Duque de Caxias.

- Transporte: 2

- 3º Distrito, Rua N, 110 - Imbariê, Duque de Caxias;
- 4º Distrito, Avenida Nóbrega Ribeiro, 15 - Vila Operária, Duque de Caxias.

Fernanda de Melo
Eng. Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: [illegible]3-2

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Fica estabelecido como critério de aceitabilidade de proposta, aquela que conter os seguintes elementos: Memória de cálculo, composição de preço unitário, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária.

Fica estabelecido ainda como preço máximo, os valores unitário e global da planilha orçamentária constante do Edital, conforme art. 40, inc. X da Lei Federal 8.666/93.

5. ACEITABILIDADE DO OBJETO

Deverá ser emitido um orçamento, devendo constar neste:

- Valor calórico dos alimentos;
- Quantidade média por refeição em peso;
- Tipo de recipiente a ser transportado os alimentos;
- Opções de cardápio;
- Seguir os parâmetros do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT);

Caso seja aprovado o orçamento, a empresa licitante receberá o orçamento original devidamente autorizado;

Indicações nutricionais:

NUTRIENTES	VALORES
Valor Energético	**600 A 800 Kcal**
Carboidratos	**60%**
Proteínas	**15%**
Gorduras Totais	**25%**
Gorduras Saturadas	**< 10%**
Fibras	**1 a 10g**
Sódio	**720 a 950mg**

Fernanda de Melo
Eng° Civil
Consultoria Técnica - SMO
Mat. 4[illegible].303-2

Cardápio:

ITENS DO CARDÁPIO	VARIEDADES
Arroz	**Branco, Parbolizado Ou Integral**
Feijão	**Preto, Carioca, Mulatinho ou Branco**
Prato Principal	**Carne Bovinas, Aves, Suínas ou Pescados**
Guarnição	**Legumes e/ou Verduras (diariamente), inclui também Massas e Farináceos**
Sobremesa	**Fruta, Suco de fruta ou Doce de fruta**

5.1. As refeições deverão chegar aos pontos de Entrega, impreterivelmente, às 11h30min, com penalidade de atraso a ser redigida em contrato.

5.1.1. PONTOS DE ENTREGA

- 1º Distrito, Rua Camorim, S/N - Bairro Dr. Laureano, Duque de Caxias;
- Departamento de Parques, Jardins e Praças, Rua Silva Fernandes, S/N -Bairro Parque Duque - Duque de Caxias;
- 2º A Distrito, Rua Benjamim Rocha Júnior, 465 - Bairro São Bento - Duque de Caxias;
- 2º B Distrito, Rua F, S/N - Jardim Primavera - Duque de Caxias;
- Departamento de Construção Civil, Rua Projetada F, S/N - Bairro Jardim Primavera - Duque de Caxias.
- 3º Distrito, Rua N, 110 - Imbariê, Duque de Caxias;
- 4º Distrito, Avenida Nóbrega Ribeiro, 15 - Vila Operária, Duque de Caxias.

5.2. O aceite da entrega do objeto é responsabilidade da fiscalização, que deve documentar o aceite do material. Oportunamente a Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil indicará o servidor responsável pelo recebimento do objeto, inserindo a matrícula e função exercida.

5.3. O recebimento provisório se dará pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no momento exato do recebimento do objeto.

5.4. O recebimento definitivo se dará por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando-se a obrigatoriedade em corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do

Fernanda de Melo
Engª Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: 40.[illegible]-4

termo em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de uma hora, por se tratar de um alimento perecível que deverá ser ingerido imediatamente após o recebimento.

5.5. O servidor responsável deverá agendar por telefone o local e a quantidade de quentinhas necessárias, deixando registrado também o pedido através de e-mail.

6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, em consonância ao art. 15, caput do Decreto Municipal nº 7.591/2020 e art. 15, inc. III, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência máxima do contrato deverá seguir a ata de registro de preços, sendo de acordo com a necessidade da Administração Pública que detém o poder de definir o início de vigência contratual, quando for conveniente a mesma, em consonância ao art. 15, parágrafo 4º e art. 18, ambos do Decreto Municipal nº 7.591/2020.

8. DA GARANTIA.

- Garantir a entrega das refeições até o horário determinado no item 5;
- Informar aos fiscais responsáveis o cardápio com prazo de uma semana;
- Manter duas opções de refeição;
- Certificar que as opções de cardápio estão sendo respeitadas;

9. POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante

Fernanda de Melo
Eng° Civil
Consultoria Técnica - SMO
Mat. 41.303-2

anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 7.591/2020.

9.2. Caberá à Contratada beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que isto não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.3. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Decreto Municipal nº 7.847 de 02 de março de 2021, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

9.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação a suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias corridos, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

10. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

10.1. Efetuar a entrega das refeições, de acordo com as especificações, condições e prazos previstos;

10.2. Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e

Fernanda de Melo
Engº Civil - SMO
Cultora Técnica
Mat.: 40.0[illegible]2

prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei;

10.3. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Administração ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

10.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição, sem prévia autorização da Administração;

10.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem inconformidades ou incorreções resultantes da execução das refeições empregado, no prazo máximo de uma hora após a constatação da não conformidade do objeto pela fiscalização, que por sua vez ficará responsável de notificar a administração do fato ocorrido;

10.6. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.7. A contratada é responsável em manter a qualidade do objeto deste "Termo de Referência" durante os 12 meses de vigência da Ata, caso contrário a mesma sofrerá sanções descritas no item 14.0.

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imprevistos no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar a CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Fernanda de Melo
Eng° Civil
Téc
SMO

12. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Nos termos do art. 37 do Decreto 7.349, de 24 de Julho de 2019, celebrado do respectivo instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil, 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, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

12.2. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores, devendo a cópia do Ato ser 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. Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato.

12.3. De acordo com o Art. 38 do Decreto 7.349, de 24 de Julho de 2019, as responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através da declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica.

12.4. Os serviços serão medidos mensalmente e deverão acompanhar os seguintes documentos:

- Folha inicial de pleito de pagamento, contendo dados bancários;
- Nota Fiscal, com o referenciado período e dados do contrato;
- Boletim de medição: elucidando todas as informações de fornecimento das refeições;
- Memorando de início e Termo de paralisação, caso haja;
- CND Fazenda Federal;
- Certidão FGTS;
- SEFIP/GEFIP: Tomador de serviço PMDC;
- Comprovantes de Respectivos Recolhimentos;

O custo dos serviços deverá ser de acordo com os preços fixados em Ata;

12.5. Todos os serviços a serem realizados pela empresa CONTRATADA deverão ser precedidos de planilha o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada à Fiscalização.

Fernanda de Melo
Engº Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: [illegible]-2

12.6. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei Federal º 8666, de 1993 e demais legislações pertinentes, resguardando o direito à ampla defesa e contraditório.

12.7. Com relação ao Art. 39 do Decreto 7.349, de 24 de Julho de 2019 cita que 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. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva prestação dos serviços, vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 42 do Decreto nº 7.349/2019.

13.2. Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada pelo Decreto Municipal próprio.

13.3. Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, por meio de processo específico devidamente autuado, instruídos com os documentos listados nas alíneas "a" até "k" deste tópico.

13.4. Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

13.5. Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectivo e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do Inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

13.6. A forma de pagamento se dará com desembolsos mensais através do fornecimento devidamente atestados pela fiscalização. Documentos necessários:

a) Requerimento de pagamento;

Fernanda de Melo
Eng. Civil
Consultoria Técnica - SMO
Mat. 4[illegible]03-2

b) DANFE, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;

c) Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado.

d) AFO pertinente ao faturamento;

e) Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens fornecidos e saldo final a fornecer, quando se tratar de entrega parcelada;

f) Planilha de controle de todos os itens constantes na Ata de Registros de Preços, contendo o saldo inicial (quantidade total contratada), itens anteriormente fornecidos, itens fornecidos referente a este pagamento e saldo final a fornecer, quando se tratar de Ata de Registro de Preços;

g) Nota de Empenho;

h) AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

i) Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II "a";

j) Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;

k) Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

13.7. Os pagamentos deverão observar as diretrizes do art. 40, inciso XIV, da Lei nº 8.666/1993 e do art. 42 e Anexo I, ambos do Decreto Municipal nº 7.349/2019.

13.8. A protocolização do pagamento será realizada na Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil, na Avenida Primavera, n° 78 – Jardim Primavera – Duque de Caxias.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A publicação da Ata de Registro de Preços implicará em compromisso de fornecimento, caso o fornecedor classificado, recuse injustificadamente a assinatura da Ata, dentro do prazo mencionado no "Item 6" deste Termo de Referência, ensejará a aplicação de penalidades.

14.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no boletim oficial do município.

Fernanda de Melo
Engº Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: 4[illegible]03-2

14.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pelo Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes e em respaldo ao art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério do Contratante, desde que não configure infração mais grave, incluindo-se:
- omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada no fornecimento;
- dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações do Contratante;

b) Multa calculada sobre o valor total do contrato, independentemente das glosas previstas no Acordo de Nível de Serviço, nos seguintes casos:
I – Atraso no início da execução do contrato, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
II – Inexecução total ou parcial no fornecimento, correspondente a 1% (um por cento) por dia de inexecução, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção de multa.

14.4. As sanções acima citadas, também serão aplicadas no caso de a Contratada: - receber reiteradamente outras sanções; - ter o contrato rescindido unilateralmente pelo Contratante; - ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; - ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei nº 8.666/1993.

Fernando de Melo
Engº Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: 40.383-2

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

14.7. A autoridade competente, Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. As multas devidas e/ou os prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente (Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil), ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.9. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas.

14.10. A multa por atraso injustificado na execução do contrato, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas por Lei.

14.11. A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente à aplicação de multa, observado o disposto neste capítulo.

14.12. Deverão ser observados os art. 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93.

14.13. Deverão ser observar o art. 47, do Decreto Municipal nº 7.583/2020.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Constituem motivos de rescisão contratual o disposto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93. As hipóteses a seguir indicam a rescisão unilateral:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

Fernanda de Melo
Eng. Civil
Consultoria Técnica - SMO
Mat. [illegible].303-2

f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.2. Outras possibilidades de rescisão contratual estão previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93:

I – determinadas por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos das alíneas "a" até "m" citados no subitem 15.1;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – judicial, nos termos da legislação.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

16. REVISÃO E CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. A revisão e cancelamento de preços registrados seguem o disposto no Capítulo VIII do Decreto Municipal Nº 7.591/2020.

Fernanda de Melo
Eng. Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat. 40.303-2

16.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual deflação dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador negociar junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

16.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por MOTIVO SUPERVINIENTE, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores médios praticados pelo mercado.

16.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior à média dos preços praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n° 8.666, de 1993, ou no art. 7° da Lei n° 10.520, de 2002.

16.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer ainda por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público: ou

II - a pedido do fornecedor.

Fernanda de Melo
Eng° Civil
Consultoria Técnica - SMO
Mat.: 40.303-2

17. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

• Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções, da Secretaria Municipal de Obras, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;

• Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital;

• A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao fornecimento dos insumos contratados e as suas consequências e implicações;

• Conduzir o fornecimento de acordo com as Normas e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta Detalhe e da legislação vigente;

• Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no fornecimento, sempre que a ele imputáveis;

• Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

• Possuir sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, para a perfeita execução dos serviços, dentro do prazo máximo estabelecido pela Fiscalização;

• Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

• Manter em seu quadro pessoal adequado e capacitado a atender suas obrigações contratuais, em todos os níveis de trabalho;

• Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

• Cumprir toda a legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas fiscais e demais contribuições fiscais que incidam, ou venham a incidir, sobre a prestação dos serviços;

• Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;

• Comunicar imediatamente a CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para o recebimento de correspondências.

Fernanda de Melo
Eng. Civil
Consultor Técnica - SMO
Mat. 40-503-2

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

Será vedada a participação de cooperativa, por haver a necessidade de subordinação.

19. SUBCONTRATAÇÃO

Será vedada a subcontratação de serviços.

20. CONSÓRCIO

Será vedada a atuação de empresas reunidas em consórcio por não haver complexidade no objeto.

21. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

O reajustamento dos preços contratados será possível somente com a observação do interregno mínimo de 1 (um) ano, desde que solicitado. Admitindo-se a adoção dos índices específicos ou setoriais da Tabela EMOP, contando da data da apresentação da proposta, até a data de adimplemento de cada parcela conforme prevê o inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

No caso de solicitação do reajuste, deve-se instruir o pedido pela metodologia de cálculo de reajustamento, exposição dos índices setoriais aplicáveis, memória de cálculo dos valores liquidados e a liquidar.

22. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

Será permitida a participação de MEI, ME ou EPP do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que a atendam a todas as exigências legais. Poderá ser adotado os benefícios concedidos pela lei municipal n°2884/2017.

Fernando de Melo
Eng° Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: 0303-2

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. As entregas consideradas conformes serão medidas conforme critérios estabelecidos no Edital de Licitação.

23.2. O pagamento somente será realizado após a aceitação e medição das quantidades entregues, atestados como parcela adimplente, pela Fiscalização.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ação: Despesas administrativas da SMO

Programa: 15.122.0001.2.218

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 100

Sem mais para o momento,

Duque de Caxias, 25 de outubro de 2021.

Fernanda de Melo
Engº Civil
Consultora Técnica - SMO
Mat.: 40.303-2

FERNANDA DE MELO CRUZ PEREIRA
MAT. 40.303-2

ENG.º VALBER RODRIGUES JANUARIO
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL
MAT. 35.177-6

ENG.º JOÃO CARLOS GRILO CARLETTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL
MAT. 39.510-2