



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS
DE MANUTENÇÃO PARA AS ESCOLAS DO
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

1) Introdução:

A Secretaria Municipal de Obras vem, por intermédio deste termo, propor a contratação de Empresa para fornecimento de materiais e serviços de manutenção para atender as unidades escolares do 1º, 2º, 3º e 4º distrito do Município de Duque de Caxias

2) Objeto:

Constitui objeto deste, o de fornecimento de materiais e serviços de manutenção para atender unidades escolares do município de Duque de Caxias, por uma empresa especializada, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme quantidades baseadas na “**Ata de sessão pública do pregão eletrônico nº 002/2014**” (anexo II) e destinações descritas neste Termo de Referência.

2.1) Os Preços:

Os preços referidos neste item e os valores constantes em cada ordem de fornecimento, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, os quais permanecerão fixos e irrevogáveis.

2.2) Os Quantitativos:

Os quantitativos e valores referentes ao objeto deste, encontram-se na **Planilha Orçamentária** (anexo I). Cabe salientar que foram baseados nas quantidades adotadas na “**Ata de sessão pública do pregão eletrônico nº 002/2014**” (anexo II), atualizando-se os valores para o mês base de outubro de 2018 (EMOP/SCO/SINAPI).

Esta estimativa de registros de preços tem a finalidade de atender as necessidades de manutenção das escolas públicas do município de Duque de Caxias.

Em função da diversidade de modelos construtivos das escolas, foram considerados os seguintes modelos padrões: Escola de Tijolinho, Escola Tradicional e CIEP.

Foram considerados serviços que visem atender as não conformidades e dificuldades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



encontradas nas unidades, bem como as necessidades pertinentes explicitadas pelos responsáveis legais das unidades.

Importante frisar que a mão de obra solicitada neste Termo de Referência, está embutida nos itens contemplados na Planilha Orçamentária.

3) Justificativa:

O Objeto deste Termo de Referência, apresenta uma dificuldade de mensurar os quantitativos. Sendo assim, a SMO optou em utilizar como parâmetro "Ata de sessão pública do pregão nº 002/2014" para Certame Licitatório, uma vez que esta modalidade oferece um intervalo a ser utilizado, conforme especificado na Planilha Orçamentária.

4) Sanções Administrativas:

- A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o município, pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais pertinentes.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no boletim oficial do município.
- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pelo Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quanto praticar irregularidades de pequena monta, a critério do Contratante, desde que não configure infração mais grave, incluindo-se: -omitir a fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços; - dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitação do Contratante;
- b) Multa calculada sobre o valor total do contrato, independentemente das glosas aplicadas nos seguintes casos: - 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; - inexecução total ou parcial dos serviços 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 de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



- O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Contratante por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.
- Poderão também ser aplicadas no caso de a Contratada: - receber reiteradamente outras sanções; - ter o contrato rescindido unilateralmente pelo Contratante; - ter sofrido condenação definitiva por prática, 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.
- 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.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processos administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto, na Lei nº 9.784/1999.
- A autoridade competente, 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, observando o princípio da proporcionalidade.
- 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, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente a aplicação de multa, observando o disposto neste capítulo.

5) Das obrigações gerais da contratada

- Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções, da Secretaria Municipal de Educação e/ou Obras, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação dos serviços e fornecimento de materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;
- A Existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços e fornecimentos contratados, e suas consequências e implicações;
- Conduzir o serviço de acordo com as normas de serviços e com estrita observância ao instrumento convocatório, da Proposta detalhe e da legislação vigente;
- Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação da licitação;

Secretaria Municipal de Obras – Rua Jacques de Molay, 151 – Figueira – Duque de Caxias – RJ
Cep.: 25230-010 - Tel.: 2776-3031- e-mail: smo@duquedecaxias.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



- Possuir sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, para a perfeita execução dos serviços, dentro do prazo máximo estabelecido;
- Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação 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 para garantir a plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação e qualquer natureza
- Cumprir toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas fiscais e demais contribuições fiscais que incidam, ou venham incidir, sobre a prestação dos serviços e fornecimento de materiais;
- Ressarcir quaisquer ônus comprovados causados a CONTRATANTE na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente.
- A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) – Resolução CONAMA Nº 307/2002, do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.

6) Das obrigações gerais da contratante

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento e prestação de serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem com o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis, em consonância com os arts. 37, 38 e 39 do Decreto Municipal nº 7.349/2019;
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imprevistos no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, respeitar as Resoluções, Normas e Instruções, da Secretaria Municipal de Educação e/ou Obras, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;

- Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos materiais e prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital.

7) Procedimentos de fiscalização

- Caberá a fiscalização, devidamente designadas pela Secretaria Municipal de Obras e/ou Secretaria Municipal de Educação, as seguintes situações:

- Fazer o pedido do material ao fornecedor, respeitando o prazo de entrega dos mesmos;
- Acompanhar junto ao fornecedor o recebimento do produto;
- Verificar se o produto será entregue de acordo com as especificações, mas o que não exime o fornecedor de culpa quanto aos materiais utilizados para a elaboração do produto;
- Devolver o produto em caso de não conformidade;
- Notificar em caso de 2 ou mais entregas em não conformidade, de acordo com as sanções previstas neste termo;
- Acompanhar e avaliar execução de serviços prestados;
- A comissão fiscalizadora deverá observar estritamente as disposições dos artigos 37,38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019;

8) Das condições, forma e prazos de pagamentos

- O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis.

- O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança conforme o respectivo cronograma físico – financeiro;

- O interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- Requerimento, em papel timbrado da empresa, endereçado a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo responsável legal;

- Nota de Empenho;
- Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;
- DANFE, nota fiscal de serviço, fatura ou recibo de prestação de serviço, datado e atestado por 02 (dois) servidores pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

Secretaria Municipal de Obras – Rua Jacques de Molay, 151 – Figueira – Duque de Caxias – RJ
Cep.: 25230-010 - Tel.: 2776-3031- e-mail: smo@duquedecaxias.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



- Planilha com detalhamento dos serviços executados, quando couber;
- Folha de Pagamento e resumo geral na forma da IN RFB no 971/2009, art. 134 inciso I;
- GFIP na forma da IN RFB no 971/2009, art. 134 inciso I;
- Termo de Contrato e seus aditivos, quando houver;
- Ata de Registro de Preços, quando houver;
- Regularidade com o FGTS;
- Regularidade com a Seguridade Social;
- Quanto o recebimento do objeto o mesmo se dará de acordo com o apresentado na planilha de medição atestada pela fiscalização do contrato.
 - Em relação á prazo de obra, ver informações no cronograma de obra, localizado na planilha orçamentária.
 - Prazos para recebimento definitivo 90 dias após conclusão do objeto contratual, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.
 - Não podendo ser apresentado subcontratação, e deverá ser apresentado garantia contratual, por se tratar de obra da caixa econômica federal.
 - A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento, em papel timbrado, na Secretaria Municipal de Obras, situado na Av. Primavera, nº 78 – Duque de Caxias;
 - Os pagamentos serão efetuados conforme os ditames do art. 43 e Anexo I, II e III do Decreto Municipal 7.349/2019;

9) Das condições, forma e prazos de pagamentos

10) Qualificação técnica

- Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA OU CAU;
 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nas entidades profissionais supracitados, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11) Regime de execução

- O Regime que se dará à contratação em tela será de Empreitada por Preço Unitário.

Secretaria Municipal de Obras – Rua Jacques de Molay, 151 – Figueira – Duque de Caxias – RJ
Cep.: 25230-010 - Tel.: 2776-3031- e-mail: smo@duquedecaxias.rj.gov.br

9



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE PROJETOS DE ARQUITETURA



12) Tipo de licitação

- O Tipo de Licitação estabelecido para a contratação em tela é o de Menor Preço Global por lote (o vencedor é o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço).
- A especificidade da obra caracteriza o seu objeto como indivisível.

13) Aceitabilidade da proposta

- O aceite da Proposta será realizado de acordo com a apresentação de Memória de Cálculos, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária.
- Fica estabelecido como Preço Máximo (Unitário e Global) os valores estimados na planilha orçamentária elaborada e constante do Edital de Licitação

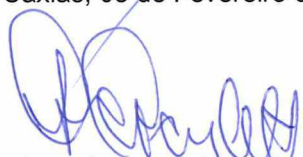
14) Aceitabilidade do objeto

O aceite será realizado em duas etapas:

- Entrega provisória que deverá ser examinada pela fiscalização, apontando ajustes que deverão ser realizados para o aceite definitivo. Em caso de não aceite, a fiscalização deverá estimar um prazo para que a CONTRATADA realize os ajustes necessários, sempre registrando com documentos assinados por ambos os lados.
- Entrega Definitiva, a fiscalização deverá avaliar se os ajustes solicitados na entrega provisória foram concluídos e se a execução do objeto está de acordo com os parâmetros definidos por este termo. Em caso de não aceite, a fiscalização deverá estimar um prazo para que a CONTRATADA realize os ajustes necessários, sempre registrando com documentos assinados por ambos os lados e penalizando a contratada quando for necessário.

Elaborado por: _____

Duque de Caxias, 03 de Fevereiro de 2020


Eng. João Carlos Grilo Carletti
Secretaria Municipal de Obras
MAT. 35.145-8



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE OBRAS CONTRATADAS



Duque de Caxias, 31 de janeiro de 2020.

AO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

Eng° João Carlos Grilo Carletti

Trata-se do Parecer nº 062/2020/CTCCC/PGM, exarado pela d. Procuradoria Geral do Município, acostado às fls. 463-517, onde passamos a expor, aquilo que nos cabe:

Em atendimento ao tópico *XV - DA ANÁLISE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO*, temos a informar que as informações pertinentes foram expostas às fls. 325-327, aquilo que compete a esta Secretaria Municipal de Obras.

Em observância ao tópico *XVI – DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL*, passamos a expor o seguinte:

1. Esclarecemos que os processos citados, apesar de se referirem a serviços em unidades escolares, os mesmos não contempla o objeto do constante no presente processo. Entretanto, ressaltamos que o objeto do processo administrativo 013/0000818/2019 guarda pertinência ao do presente. Ocorre que a abertura do respectivo processo administrativo foi promovida pela Secretaria Municipal de Obras, a qual não é a pasta gestora das unidades escolares, portanto o mesmo não deverá prosperar, devendo ser arquivado.
2. Trata-se de fornecimento de materiais e serviços de manutenção, conforme descrito no Termo de Referência;
3. Anexamos novo Termo de Referência, pautado no referido Decreto;
4. O processo será devidamente repaginado, a partir da fl. 138;
5. A presente contratação se amolda aos incs. I e IV do referido Artigo;
6. Secretaria Municipal de Educação;
7. Em relação ao Termo de Referência, passamos a expor:
 - I. Anexamos uma nova revisão do documento em epígrafe, devidamente itemizado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE OBRAS CONTRATADAS



- II. A adoção do Sistema de Registro de Preço permite a Administração Pública adotar quantidades estimadas de serviços ou materiais, com intuito de registrá-los através de Ata. Neste sentido há a facultatividade da utilização dos quantitativos em sua totalidade. Sendo assim, cumpre ressaltar que para efeitos estimativos foram adotados os quantitativos de uma Ata registrada anteriormente por esta Administração, onde atestamos que os mesmos serão utilizados de acordo com a necessidade desta Municipalidade;
- III. Anexamos aos autos a referida Ata de Sessão Pública do Pregão eletrônico 002/2014.
- IV. Revisamos o tópico em questão, fazendo constar a menção à Secretaria Municipal de Educação;
- V. O tópicoco em questão foi devidamente retificado;
- VI. Atendido. Foi suprimida a menção à Dívida Ativa da União;
- VII. Atendido;
- VIII. Revisado. Fizemos constar a menção à Secretaria Ordenadora da Despesa;
- IX. Tópico revisado;
- X. Trata-se da observância as diretrizes vigentes como normas, leis e instruções editalícias;
- XI. Tópico suprimido;
- XII. Revisado;
- XIII. Revisado;
- XIV. Atendido;
- XV. Revisado;
- XVI. Revisado;
- XVII. Atendido;
- XVIII. Revisado;
- XIX. Fizemos constar a menção aos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019;
- XX. Foi promovida a aglutinação dos tópicos 8 e 9, bem como inserida a menção ao mencionado Decreto Municipal;
- XXI. Vide item anterior.
- XXII. Suprimimos o tópico em questão, fazendo constar
- XXIII. Suprimido;
- XXIV. O tópico em questão foi suprimido;
- XXV. Foi inserido o endereço da Secretaria Municipal de Obras, para fins de protocolização do pedido formal de pagamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE OBRAS CONTRATADAS



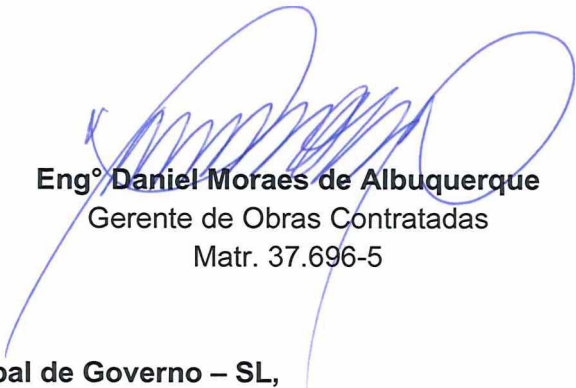
- XXVI. Foi retificado o tópico em questão, de modo a fazer menção à Prefeitura Municipal de Duque de C
- XXVII. O Termo de Referência foi devidamente retificado.
- XXVIII. A ART da prestação dos serviços será anexada quando da consecução do contrato, a qual será de responsabilidade da Contratada;
- XXIX. Atendido;
- XXX. Trata-se de serviços de manutenção de escolas, os quais serão realizados de acordo com o surgimento de eventuais patologias.
8. Trata-se de planilha elaborada baseada em sistemas de custos recentes. Desta forma, atestamos que a mesma não apresenta prejuízos ao Erário Público Municipal;
9. Temos a informar que a referida menção, faz alusão a uma manifestação contida no processo 013/0000818/2019, o qual – equivocadamente – não foi mencionado. Desta forma, esclarecemos que o referido processo não devera prosperar, conforme exposto no tópico 1;
10. Pelo o que se observa, na referida planilha orçamentária está sendo aplicada taxas de BDI diferenciadas;
11. A adoção do tipo “menor preço global por lote”, conforme fundamentado se mostra a mais viável, uma vez que permite a ampla participação de empresas que detenham os predicados exigidos no edital de licitação, de modo a permitir vasta competitividade, e desta forma, atingir o interesse público. Qual seja: contratação eficiente, através do Menor Preço e que garanta a plena execução do objeto contratual;
12. Não será exigida dedicação de mão-de-obra exclusiva, pelas características do objeto da contratação;
13. A Secretaria Municipal de Obras fica impossibilitada de vedar a participação de sociedades cooperativas em certames licitatório. Desta forma, as cooperativas poderão participar do certame desde que atendam a todos os quesitos exigidos no edital;
14. Não poderão participar empresas reunidas em consórcio, por se tratar de serviços de baixa complexidade. E, desta forma, empresas poderão competir entre si pelo objeto contratual, ampliando desta maneira, o caráter competitivo do certame;
15. Anexamos aos autos o documento ambiental pertinente;
16. Foi inserido no tópico DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, a observância ao atendimento a Resolução CONAMA 307/2002;
17. Foi retificado a numeração do processo administrativo;
18. Atestamos que o objeto da presente licitação é indivisível;
19. Secretaria Municipal de Governo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GERÊNCIA DE OBRAS CONTRATADAS



20. As questões expostas no referido Ofício deverão ser observadas quando da homologação do certame pela Pasta Gestora;
21. Secretaria Municipal de Governo.



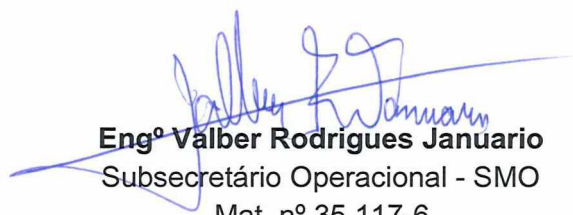
Engº Daniel Moraes de Albuquerque
Gerente de Obras Contratadas
Matr. 37.696-5

A Secretaria Municipal de Governo – SL,

DE ACORDO. Em prosseguimento.



Dr. José Ribamar de Carvalho Rangel
Subsecretário Jurídico de Obras
Mat. nº 35.505-4



Engº Valber Rodrigues Januario
Subsecretário Operacional - SMO
Mat. nº 35.117-6

Engº João Carlos Grilo Carletti
Secretário Municipal de Obras
Mat. nº 35.145-8