ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços hidráulicos, sanitários, estruturais, elétricos, pinturas e afins, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades das unidades vinculadas à Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias, visando a operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva relacionados às demandas das unidades educacionais do município, necessitam de contratação de prestação de serviços especializada para realização de tais atividades, considerando que o efetivo atual é aquém da necessidade.

2.2. Prestação de serviços em questão atenderá as unidades vinculadas Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias, totalizando 179 Unidades, conforme Anexo III.

2.3. Considerando o cenário em que se encontram as Unidades e as situações adversas ocorridas no periodo de fortes chuvas, as quais ocasionam diversos problemas estruturais, em pisos, muros, parte hidráulica, sanitária, infraestrutura, elétrica, pinturas e afins, mostra-se imperiosa a contratação de pessoa jurídica para atender tais demandas, sendo estes serviços prestados de forma continua, com dedicação exclusiva da mão de obra.

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO:

3.1. A memória de cálculo foi realizada com base na atual necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias. Sendo assim, são 71 profissionais que atuam na prestação de serviços hidráulicos, sanitários, estruturais, elétricos, pinturas e afins, divididos da seguinte forma:

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
OFICIAL DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA	7
OFICIAL DE OBRAS	22
OFICIAL DE PINTURA	19
OFICIAL DE CARPINTARIA	4
AJUDANTE	19

4. DA ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O objeto da presente contratação possui as seguintes especificações técnicas, conforme disposto no Anexo I, visando a contratação de empresa especializada, ante a tecnicidade dos serviços que serão prestados:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1.Oficial de Instalação Elétrica:
O profissional Oficial de Instalação Elétrica é o profissional responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos.
Um Oficial de Instalação irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor.
Está sob as responsabilidades de um Oficial de Instalação executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade.

4.2 Oficial de Obras:
O profissional Oficial de Obras é responsável por executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais seguindo desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

4.3 Oficial de Pintura:
O profissional Oficial de Pintura é responsável por executar serviços nas superfícies externas e internas dos edifícios e outras obras, raspando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes da edificação com papel e materiais plásticos para tanto; entre outras atividades. Prepara as superfícies a revestir, lixa as superfícies a serem trabalhadas, combinam materiais, aplica massa corrida e texturas.

4.4 Oficial de Carpintaria:
O profissional Oficial de Carpintaria abrange o feito de: telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis (esquadrias de madeira), etc. A carpintaria também é responsável por trabalhos ornamentais com marchetaria. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Carpintaria é essencial que possua habilidades para o manuseio de diversas ferramentas relacionadas ao processo de produção das peças, criatividade para realizar constantes inovações, tanto em relação ao processo produtivo quanto ao produto final a ser ofertado.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.5 Ajudante:
O profissional Ajudante tem a função de apoiar o profissional ao qual está subordinado, executando serviços braçais, de limpeza, de organização e/ou qualquer outro pertinente.

5. REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O tipo de licitação adotado será por menor preço global e o regime de execução o de empreitada por preço unitário, conforme disposto no artigo 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei 8666/1993.

6. DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. Caberá à CONTRATADA:

6.1.1. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, trajando uniforme e usando crachá para fácil identificação dos mesmos;

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

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

6.1.4. 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;

6.1.5. Obedecer ao cronograma que será futuramente estabelecido, quando da contratação, para execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação;

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

6.1.7. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

6.1.8. Prestar esclarecimentos à S.M.E. sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços;

6.1.9. Independente da periodicidade acima, o contratado ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação para eventuais atendimentos de emergência;

6.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da S.M.E, aos seus funcionários e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos causados à integridade física das pessoas a serviço da S.M.E.;

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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.2. Caberá à CONTRATANTE:

6.2.1. Fornecer os materiais necessários para a fiel execução dos serviços;

6.2.2. Prestar informações e esclarecimentos sobre o Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

6.2.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente a Contratada, para que seja realizada correção das irregularidades apontadas em 03(três) dias úteis;

6.2.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir prazos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

6.2.5. Pagar a importância mensal correspondente aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas e demais exigências contidas neste Termo de Referência.

7. DA GERÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

7.1. À CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, que será efetivada por 1 (um) Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, a serem designados mediante Ato Administrativo pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. A Gerente do Contrato agirá em nome da CONTRATANTE, com plenos poderes para fiscalizar,acompanhar, supervisionar e controlar a correta execução contratual e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como fazer cumprir todas as cláusulas avençadas em Contrato.

7.3. A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a Fiscalização poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes.

7.4. Promover, no início do Contrato, reunião entre a Gerente e o Fiscal do Contrato com o representante da empresa CONTRATADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o Contrato.

7.5. Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo a Fiscalização poderá comunicar por meio de documento formal ao Gerente do Contrato, que a seu critério e a bem da agilidade, discutirá o assunto com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Gerência a decisão final.

7.6. A Gerência do Contrato poderá recomendar à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou

temporariamente, observado o devido processo legal, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas em Cláusulas Contratuais.

7.7. A Fiscalização manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

POR ESCRITO: nos casos rotineiros ou de urgência e/ou situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade.

Nota: A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

7.8. A Fiscalização poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

7.9. Os serviços não aceitos pelo Gerente ou Fiscal do Contrato deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou execução imprópria do serviço que não esteja em conformidade com este Termo de Referência.

7.10. Sem a prévia autorização escrita do Gerente do Contrato, a CONTRATADA não deverá alterar programações, cronogramas e projetos já aprovados.

7.11. Qualquer determinação do Gerente ou Fiscal do Contrato deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA, quer quanto a sua natureza, quer quanto ao desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do CONTRATO.

7.12. A Fiscalização fará inspeções periódicas nos serviços e qualquer reclamação ou advertência a ser feita à CONTRATADA, deverá, preferencialmente, ser transmitida por escrito.

7.13. A gestão do objeto contratado será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com este Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar ao contratado as sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

8.2 Sem prejuízo das perdas, danos ou multas cabíveis pela lei civil, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, no caso de atraso injustificado na execução do contrato sujeitando o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, e em especial as seguintes sanções:

a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela de serviço, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados pela lei civil;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal respeitado os limites da lei civil;

8.3 Cabe destacar as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, *in verbis*:

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

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

IV - 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado,

do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados".

8.4 Tem-se como responsável para aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência o gerente do contrato.

8.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a outra.

8.6 Além das penalidades supracitadas, caberá, também, a aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, abaixo:

Art. 7º. Quem, convocado 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 da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.6 Caberá, ainda, a aplicação da penalidade prevista no art. 47 do Decreto Municipal nº 7.583 de 18 de maio de 2020, abaixo:

Art. 47. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I. não assinar o contrato ou a ata de Registro de Preços;

II. não entregar a documentação exigida no edital;

III. apresentar documentação falsa;

IV. causar o atraso na execução do objeto;

V. não mantiver a proposta;

VI. falhar na execução do contrato;

VII. fraudar a execução do contrato;

VIII. comportar-se de modo inidôneo;

IX. declarar informações falsas; e

X. cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido em justificativa recusada pela administração pública.
§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. À CONTRATADA é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual, conforme dispõe artigo 78, inciso VI, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários ao custeio de que trata este Termo de Referência correrão à conta do orçamento da SME, conforme descrito abaixo:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
10.1001.12.361.0001.2.098	3.3.90.39.02	100
10.1001.12.365.0001.2.136	3.3.90.39.02	100
10.1001.12.365.0001.2.137	3.3.90.39.02	100
10.1001.12.367.0001.2.157	3.3.90.39.02	100

11. DO PRAZO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II da Lei 8666/93, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PROCESSO: 010001488/2021
RUBRICA: DGP FLS: 1663

11.2. O início da vigência dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do instrumento contratual;

11.3. Trata-se de serviço de natureza contínua, tendo em vista a sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos vinculados a esta, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

12. DOS UNIFORMES E EPI BÁSICO

12.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará os uniformes e EPI básico, de acordo com a necessidade de cada função, conforme especificado abaixo:

12.1.1 O oficial de instalação elétrica contará com os seguintes EPIs: botina, luva isolante, manga isolante, protetor facial, cinturão e capacete;

12.1.2 O oficial de obras contará com os seguintes EPIs: capacete, óculos de proteção, luvas de segurança, cinturões de segurança, máscara e respiradores, protetores auditivos e botas;

12.1.3 O oficial de pintura contará com os seguintes EPIs: óculos de proteção, luvas, máscara e filtro, cinto de segurança, sapatos e capacete;

12.1.4 O oficial de carpinteiro contará com os seguintes EPIs: luva, máscara e filtro, capacete, sapatos e cintos de segurança;

12.1.5 O ajudante contará com os EPIs de acordo com a função.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Para efeito de pagamento serão obedecidas as normas contidas no Decreto Municipal nº 7.349, de 24 de julho de 2019, conforme segue:

a) para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

b) na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectiva 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 nº 8.666, de 1993.

13.2. Dos documentos necessários à instrução dos processos de pagamento

a) Requerimento de pagamento;

b) 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 A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009);

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

d) AFO pertinente ao faturamento, quando couber;

e) Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido.

f) Nota de Empenho;

g) AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

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

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

j) Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

k) Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;

l) 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 da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 - art. 134 - I);

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

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

13.6 A solicitação de pagamento deverá ser efetuada mediante instauração de processo administrativo no protocolo da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, 25071-120.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo servidor Luiz Marcos Lopes, Diretor de Pequenas Manutenções e Reparos, matrícula 35.570-4, telefone 3652-6270, email dpmr@smeduquedecaxias.rj.gov.br, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

14.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

14.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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;

14.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1. O critério de aceitabilidade será o menor preço GLOBAL.

15.2. A proposta deverá ser apresentada conforme planilha com a composição de custos e formação de preços com os dados básicos da mão de obra profissional, contemplando os itens e seus desdobramentos, conforme Anexo II.

15.3. Os salários deverão estar em consonância com os pisos salariais das respectivas categorias, definidos em Convenção Coletiva de Trabalho, firmada nos Sindicatos competentes.

16. HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por instituição pública e/ou privada, comprovando o fornecimento ao objeto licitado por um período mínimo de 06 (seis) meses, conforme legislação vigente.

16.2. Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA do domicilio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto licitado. E, que, no quadro técnico da empresa junto ao CREA, deverá conter no mínimo os responsáveis técnicos detentores dos seguintes títulos: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e ramos de atividades; OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL e OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA ELETRICA.

16.2.1. Para a comprovação de que o profissional pertence ao rol de responsáveis técnicos da empresa, a licitante deverá apresentar: no caso de sócio, cópia do contrato social; no caso de empregado, cópia da carteira de trabalho; e, no caso de prestador de serviço, mediante apresentação de contrato de prestação de serviço.

16.3. Atestado de Capacidade Técnica Operacional – Empresa – Apresentação de prova de capacidade técnica da licitante (empresa), mediante a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por entidade da Administração Pública ou empresa privada, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A rescisão contratual dar-se-á pelos motivos abaixo expostos, em conformidade com os artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - 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;

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

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 desta Lei; IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

XII - 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;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

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

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

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

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1o A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2o Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa

do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 4º (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5o Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

18. VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO

18.1. Fica vedada a participação de cooperativas e empresas reunidas em consórcio.

19. REGIME DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

19.1 O regime de execução será o de empreitada por preço unitário e os serviços serão prestados de forma contínua, de acordo com as necessidades da SME.

MÃO DE OBRA	UND	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Oficial de Instalação Elétrica	Serviço	07	-	-
Oficial de Obras	Serviço	22	-	-
Oficial de Pintura	Serviço	19	-	-
Oficial de Carpintaria	Serviço	4	-	-
Ajudante	Serviço	19	-	-

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Utilizar do serviço de e-mail sagp@smeduquedecaxias.rj.gov.br, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

20.2. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.

20.3. Ressalvado o disposto no item anterior, todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e ao preposto da CONTRATADA mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

20.4. A empresa CONTRATADA é responsável por danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, quando comprovada culpa por uso indevido de materiais, equipamentos, veículos e no exercício de suas atividades na execução inadequada de seus procedimentos, devendo indenizar a parte prejudicada num prazo não superior a cinco dias da comprovação dos fatos.

20.5. O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DUQUE DE CAXIAS e o pessoal designado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato.

Duque de Caxias, 21 de novembro de 2022.

Elaborado por

LUCIANA DE OLIVEIRA VIEIRA
Assessora de Acompanhamento Processual
Matrícula nº 35367-1

Aprovado por

SONIA PEGORAL SILVA
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal
Matrícula: 40292-3