



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro
Divisão de Compras e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO INICIAL: QUADRO RESUMO – CONTEXTUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de serviços, por meio de Dispensa de Licitação, promovida pela Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, objetivando a prestação de serviços de limpeza técnica, higienização periódica, das cadeiras da sede da FUNARJ.

A contratação visa atender à necessidade de conservação, conforto e segurança, com base no planejamento institucional da FUNARJ e em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA-RJ), nos termos do Decreto Estadual nº 48.760/2023, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Estadual nº 48.816/2023, que regulamenta os procedimentos preparatórios da contratação.

Quadro Resumo:

Item	Descrição
Órgão Contratante/Gerenciador	FUNARJ
Prazo do Contrato	03 (três) meses.
Objeto	Prestação de serviços especializados de limpeza e higienização de cadeiras na sede da FUNARJ
Condições de Pagamento	Mediante apresentação de nota fiscal/fatura mensal, após a execução dos serviços e atesto da fiscalização, no prazo de até 30 (trinta) dias.
Regime de Execução do Objeto	Empreitada por preço global.

1. DO OBJETO

1.1. Modalidade da Contratação:

1.1.1. Dispensa de Licitação para a contratação da prestação dos serviços de limpeza e higienização de cadeiras, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na sede da FUNARJ, visando suprir necessidade da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, em seus Apêndices (se houver) e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Do Processo Eletrônico de Dispensa - PED

O presente Processo Eletrônico de Dispensa - PED visa a contratação de serviço de limpeza e higienização de cadeiras, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com base no valor estimado dentro do limite no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21

1.2. Justificativa da contratação (inciso I, art. 17 do Decreto nº 48.816/2023)

1.2.1. A contratação visa atender à necessidade da FUNARJ de manter em condições ideais de uso e conservação as cadeiras utilizadas pelos servidores da Fundação. Estes equipamentos, por sua natureza, demandam cuidados técnicos regulares, tanto para garantir o conforto dos usuários quanto para prolongar a vida útil do mobiliário.

1.2.2. O serviço a ser contratado é de natureza contínua, padronizada e técnica, exigindo equipe capacitada, equipamentos adequados, insumos específicos e cronograma pré-definido. O objeto está em consonância com o planejamento estratégico da Fundação e busca garantir a continuidade dos serviços

culturais prestados à população fluminense.

1.3. Instrumentos de planejamento

1.3.1. A contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da FUNARJ, com indicação no Sistema PCA RJ, instituído pelo Decreto Estadual nº 48.760/2023.

1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA:

PROGRAMA DE TRABALHO:

Natureza de Despesa :

Fonte de Recurso:

Exercício : 2025 Valor :

1.5. Classificação dos serviços da contratação:

1.5.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, sendo amplamente disponíveis no mercado, com especificações técnicas padronizadas e usualmente praticadas.

1.5.2. A caracterização como serviço comum permite a utilização da modalidade Dispensa de Licitação, com julgamento por menor preço, em conformidade com os princípios da isonomia, eficiência, competitividade e transparência.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto (*inciso III, art. 17 do Decreto nº 48.816/2023*)

2.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços especializados de limpeza e higienização, a serem executados, na sede da FUNARJ, conforme especificações técnicas estabelecidas.

2.2. Disposições Gerais (*subitem sugestivo*)

2.2.1. Para a adequada compreensão do objeto contratual, adota-se a seguinte conceituação dos principais termos técnicos utilizados:

- **Limpeza Técnica:** Procedimento especializado de remoção de sujidades, agentes biológicos (ácaros, fungos, etc.), manchas, e odores das cadeiras estofadas, utilizando produtos e equipamentos específicos, sem causar dano ao revestimento ou estrutura.
- **Higienização:** Conjunto de práticas rotineiras e periódicas de limpeza com foco em desinfecção e assepsia, com uso de máquinas extratoras, vaporizadores ou produtos com ação bactericida.
- **Execução sem dedicações contínuas:** Refere-se à natureza não permanente da presença da equipe no local, sendo as ações executadas em datas programadas e limitadas, conforme cronograma de atendimento definido pela FUNARJ.

2.3. Identificação dos Itens, Quantidades e Unidades

2.3.1. Modalidade e Loteamento

2.3.1.1. A contratação será realizada por meio da modalidade Dispensa de Licitação, com objeto indivisível, sem divisão por lotes, por se tratar de serviço técnico padronizado cuja execução integrada assegura melhor gerenciamento, economicidade e padronização dos resultados.

2.3.2. Quadro 1 – Quantidade Estimada do Objeto:

Item	Especificações	Unidade de Fornecimento	Código do Item	ID	Quantidade
1	serviços contínuos de limpeza técnica e higienização de cadeiras	serviço	0714.001.0001	52589	01

2.3.3. A quantidade estimada de cadeiras totaliza 300 unidades, distribuídas na Sede da FUNARJ.

2.4. **Informações Complementares**

2.4.1. A execução dos serviços seguirá cronograma físico de atendimento na sede atual da FUNARJ, bem como na sede nova, cujo os endereços são:

2.4.1.1. Sede Atual: Rua da Alfândega, nº 91 - 5º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ - Condomínio Paço da Alfândega, de modo a não interferir nos horários de funcionamento da sede da Fundação;

2.4.1.2. Sede Nova: Av. Rio Branco, nº 185, Sobreloja - Centro, Rio de Janeiro - RJ - Condomínio Marquês de Herval, de modo a não interferir nos horários de funcionamento da sede da Fundação;

2.4.2. Os serviços poderão ocorrer fora do horário comercial e em finais de semana, mediante prévia autorização, conforme necessidade operacional;

2.4.3. Todos os equipamentos utilizados deverão ser profissionais e certificados, compatíveis com os materiais das cadeiras;

2.4.4. A empresa deverá apresentar, no início da execução, um plano de trabalho contendo metodologia, produtos a serem utilizados, cronograma e equipe envolvida.

2.5. **Definição da Natureza**

2.5.1. **Condições Gerais**

2.5.1.1. A presente contratação é classificada como serviço comum e contínuo, em consonância com o art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021. Os serviços envolvem padrões técnicos definidos de forma objetiva, são amplamente praticados no mercado e não envolvem fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

2.6. **Condição de fornecimento do serviço**

2.6.1. A prestação dos serviços será realizada in loco, na sede da FUNARJ, respeitando as seguintes etapas e condições:

2.6.1.1. Etapa 1 – Planejamento e agendamento: conforme cronograma pactuado;

2.6.1.2. Etapa 2 – Execução do serviço: com utilização de produtos e técnicas específicas para estofados, garantindo a integridade das cadeiras;

2.6.1.3. Etapa 3 – Elaboração de relatório técnico: contendo descrição das ações realizadas, fotos de “antes e depois”, quantidade de cadeiras atendidas e observações;

2.6.1.4. Etapa 4 – Avaliação pela fiscalização: emissão de atesto para fins de pagamento;

2.6.2. Prazo para início: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço.

2.6.3. A contratada deverá utilizar equipamentos e produtos compatíveis com os tecidos e estruturas das cadeiras, sob pena de responsabilização por eventuais danos.

2.7. **Descrição detalhada dos serviços**

2.8. **Limpeza e Manutenção Minuciosa de Cadeiras**

2.8.1. Essa seção complementa o Termo de Referência, trazendo procedimentos detalhados e embasado em recomendações profissionais:

2.8.2. **Limpeza Técnica (extração profunda)** - A limpeza deve ser feita com rigor técnico e respeitando as características dos materiais:

- Aspiração inicial com equipamento adequado, utilizando bocal para estofados, garantindo remoção eficaz de poeira, microrganismos e detritos presos nas frestas.
- Escovação manual com escovas de cerdas macias para sujeiras cravadas, sem danificar o tecido.
- Lavagem a seco (extração) para tecidos sensíveis: aplicar detergente específico, aguardar ação, e realizar extração por sucção.
- Higienização úmida com enxágue por extração em tecidos laváveis, assegurando rápida secagem e ventilação controlada.
- Limpeza de superfícies fixas (braços metálicos, suportes) utilizando pano de microfibra e detergente neutro; para couro, usar pano úmido com sabão neutro e enxágue suave;

2.9. **Tratamento de Manchas & Odorização**

- Tratar manchas recentes imediatamente com solução de água morna + vinagre + detergente neutro ou bicarbonato de sódio para substâncias oleosas.
- Pulverização de bicarbonato de sódio e sua aspiração após 15-20 minutos para remoção de odores e gordura residual.

2.10. **Controle e Fiscalização**

2.10.1. Após a realização do serviço, recomenda-se a apresentação de relatório completo, contendo:

- Quantidade de cadeiras tratadas.
- Fotografias de antes e depois (mín. 10% das unidades).
- Checklist de conformidade assinado pelo gestor responsável.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. **Prazo de início da prestação e execução dos serviços**

3.1.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela fiscalização designada pela FUNARJ.

3.1.2. O prazo de execução dos serviços compreenderá o período entre o início efetivo, após o recebimento da Ordem de Serviço e o término coincidente com o prazo final da vigência contratual, de 03 (três) meses.

3.2. **Duração do contrato**

3.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, sendo este prazo definitivo e incontestável, não cabendo prorrogação, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

3.3. **Reajuste de preços**

3.3.1. Não se aplica

3.4. **Repactuação**

3.4.1. Não se aplica, pois o objeto não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.5. **Garantia**

3.5.1. Em conformidade com o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a exigência de garantia contratual como medida de proteção à Administração Pública contra riscos de inadimplemento ou

execução inadequada do objeto.

3.5.2. A garantia poderá ser fixada em até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e prestada por quaisquer das modalidades previstas no §1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

3.5.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

3.5.2.2. seguro-garantia;

3.5.2.3. fiança bancária.

3.6. **Crítérios e práticas de sustentabilidade**

3.6.1. A contratada deverá:

3.6.1.1. Garantir a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos químicos.

3.6.1.2. Adotar práticas de responsabilidade social, priorizando a contratação de mão de obra local e a promoção de equidade de gênero em seu quadro funcional.

3.6.1.3. **Possibilidade de subcontratação**

3.6.2. Fica vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, considerando que se trata de atividade técnica específica e especializada, cuja execução direta pela contratada é condição essencial para garantir o padrão de qualidade exigido e a rastreabilidade da responsabilidade contratual.

3.7. **Possibilidade de participação de consórcio**

3.7.1. Fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio, em razão da baixa complexidade técnica e do porte da contratação, bem como da necessidade de centralização da execução e da fiscalização contratual, conforme Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. **Possibilidade de participação de cooperativa**

3.8.1. Será admitida a participação de cooperativas no certame, desde que observem integralmente os requisitos legais e demonstrem capacidade técnica e econômico-financeira compatíveis com o objeto da contratação, sem prejuízo às exigências de regularidade trabalhista e previdenciária de seus cooperados.

3.9. **Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**

3.10. Em conformidade com o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e com o art. 28, §1º, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise sobre a viabilidade de adoção de mecanismos de favorecimento à participação de microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP na presente contratação

3.11. Considerando a estrutura do objeto, observa-se que o serviço é comum, com oferta consolidada no mercado e capacidade de atendimento por fornecedores de menor porte.

3.12. Dessa forma, será avaliada a possibilidade de aplicação de cota reservada para ME/EPP, especialmente pela complexidade e volume compatíveis com a capacidade operacional típica de micro e pequenas empresas, desde que mantida a viabilidade técnica e a economicidade da contratação.

3.12.1. **Incidência do Programa de Integridade**

3.12.1.1. Não será exigida a implementação de Programa de Integridade, considerando que o valor estimado da contratação é inferior aos limites previstos no §4º do Art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 1º da Lei Estadual nº 7.753/2017. Contudo, nos termos do Art. 60, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, a existência de Programa de Integridade poderá ser considerada como critério de desempate.

3.12.1.2. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

Avaliação da Qualidade

A avaliação da qualidade dos serviços executados será realizada pela **fiscalização designada pela FUNARJ**, com base nos seguintes parâmetros:

Critério	Descrição	Forma de Verificação	Resultado Esperado
Limpeza Visual	Ausência de poeira, manchas, resíduos sólidos e sujeira aparente	Inspeção visual	100% das cadeiras limpas
Higienização	Ausência de odores e resíduos de produtos químicos	Inspeção olfativa e tátil	100% das cadeiras higienizadas
Conservação do Material	Nenhum dano ao revestimento ou estrutura da cadeira	Inspeção visual	100% sem danos
Secagem Adequada	Ausência de umidade após a limpeza	Verificação tátil	100% das cadeiras secas
Documentação do Serviço	Relatório de execução e fotos do antes e depois	Conferência documental	Relatório completo aprovado

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.0.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

4.0.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.0.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.0.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.0.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.0.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se encontra estabelecida a matriz.

4.0.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.0.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.0.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.0.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.0.3. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

4.0.4. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.0.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.

4.0.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.0.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.0.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.0.9. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.0.10. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.0.11. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.0.12. Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.0.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.0.14. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.0.15. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.0.16. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito

à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

4.1. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.1.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do licitante para execução de serviços similares em complexidade e quantidade, com base no art. 67, II da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. O atestado deve abranger serviço de limpeza de cadeiras estofadas ou similares em ambientes culturais, corporativos ou institucionais.

4.2.3. Não será exigido que os serviços tenham sido prestados de forma concomitante, nem restrição por local ou tempo, respeitando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.

4.2.4. Declaração informando a disponibilidade de equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

4.3. VISTORIA

4.3.1. É facultado ao licitante realizar presencialmente a vistoria para verificar as condições, o estado de conservação e características dos imóveis, tomando ciência destes para perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, segundo o endereço indicado no Termo de Referência.

4.3.2. Caso a empresa participante opte por realizar a visita técnica, a mesma deverá ser agendada junto a Divisão de Compras e Logística, de segunda a sexta, das 10h as 17h, através do e-mail **diss@funarj.rj.gov.br**

4.3.3. O prazo recomendado para agendamento da visita é de até 02 (dois) dias antes da data prevista para a realização da Dispensa.

4.3.4. A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

4.3.5. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto Contratual, deverá ser assinada pelo representante legal da licitante entregue em conjunto com os demais documentos de habilitação.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (INCISO V, “C” DO ART. 17 DO DECRETO Nº 48.816/2023 C/C ARTS. 17 A 19 DO DECRETO Nº 48.817/2023)

5.1. Instrumentos necessários

5.1.1. Para a adequada gestão e fiscalização do contrato, deverão ser utilizados os seguintes instrumentos mínimos:

- ETP e Termo de Referência: Documento técnico que fundamenta a contratação.
- Mapa de Riscos: Consolidado conforme análise no ETP (quando houver).
- Proposta da empresa: Incluindo detalhamento da formação de preços apresentada pela contratada.
- Documentos de habilitação: Comprovando a regularidade fiscal, técnica e jurídica da contratada.
- Instrumento de Contrato ou equivalente.

5.2. **Agentes que participarão da gestão do contrato**

5.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização técnica e administrativa designada pela FUNARJ, composta por servidor(es) com atribuições específicas, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.2.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.2.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2.6. **Fiscalização**

5.2.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.2.7. **Fiscalização Técnica**

5.2.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.2.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.2.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.2.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.2.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.2.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa
5.2.7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso

necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.2.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.2.8. Gestor do Contrato

5.2.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.2.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.2.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.2.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.2.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.2.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.2.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.4.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

5.4.1.1. realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

5.4.1.2. fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

5.4.1.3. exercer a fiscalização do contrato;

5.4.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

5.4.1.5. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, Termo de Referência e nos termos de sua proposta;

5.4.1.6. exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como o que consta das especificações, por representante especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos a FUNARJ para as

devidas providências cabíveis;

5.4.1.7. rejeitar os serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo responsável pela fiscalização do contrato ou com as especificações constantes no Termo de Referência

5.4.1.8. notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução do serviço, determinando prazo de 12 (doze) horas a partir da notificação para sua correção ou regularização, observando-se o escopo do serviço no Termo de Referência;

5.4.1.9. permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas áreas de execução da prestação de serviço e os meios adequados para sua execução;

5.4.1.10. não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com o Termo de Referência e contrato;

5.4.1.11. atestar as notas fiscais pelos serviços efetivamente executados;

5.4.1.12. exigir que a CONTRATADA forneça equipamentos de proteção individual – EPI's aos seus empregados na execução dos serviços;

5.4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.4.2.2. conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

5.4.2.3. prestar os serviços nos endereços constantes do Termo de Referência;

5.4.2.4. prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho e nos padrões exigidos pela FUNARJ, constantes no Termo de Referência;

5.4.2.5. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

5.4.2.6. comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

5.4.2.7. responder pelos serviços que executar, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;

5.4.2.8. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular do serviço ou do emprego ou fornecimento de materiais e produtos inadequados ou desconformes com as especificações;

5.4.2.9. designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do serviço, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

5.4.2.10. elaborar relatório fotográfico sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

5.4.2.11. manter em estoque um mínimo de produtos, materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

5.4.2.12. manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4.2.13. cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);

5.4.2.14. indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE,

aos usuários ou terceiros.

5.4.2.15. observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

5.4.2.16. instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FUNARJ, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.4.2.17. apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

5.4.2.18. na ocorrência de acidentes em que forem vítimas seus empregados e/ou prepostos em decorrência da execução da prestação de serviço, ou em sua conexão ou contingência, deverá a CONTRATADA assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

5.4.2.19. responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviço, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.4.2.20. assumir, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da mão-de-obra, de materiais, produtos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

5.4.2.21. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

5.4.2.22. não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da FUNARJ para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

5.4.2.23. fornecer, durante a vigência do contrato, todos os produtos, equipamentos, materiais inerentes, em quantidades suficientes à adequada execução do serviço. Os produtos, equipamentos ou materiais deverão ser sempre de primeira qualidade;

5.4.2.24. fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's aos seus empregados na execução dos serviços;

5.5. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço (ANS)

5.5.1. Não se aplica a este objeto.

5.6. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto

5.6.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas distintas: provisória e definitiva, conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificidades dos serviços contínuos contratados.

5.6.2. Recebimento Provisório

5.6.2.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante atesto da execução regular dos serviços por parte da fiscalização designada pela Administração, com base em relatórios.

5.6.2.2. O atesto provisório habilitará o processamento da fatura para fins de pagamento, observada a regularidade fiscal da contratada.

5.6.3. Recebimento Definitivo

5.6.3.1. O recebimento definitivo dar-se-á ao final do prazo contratual, desde que verificado, pela unidade competente da Administração, que os serviços foram executados de forma satisfatória ao longo do período, com cumprimento integral das obrigações contratuais. Caso identificadas pendências ou irregularidades, o aceite definitivo ficará condicionado à sua regularização, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.7. Agentes Competentes

5.7.1. Compete à Comissão de Fiscalização designada ou ao servidor público formalmente responsável, acompanhar a execução do contrato, realizar a conferência física e documental e emitir os atestos de recebimento provisório e definitivo, observando os requisitos técnicos e legais pertinentes.

5.8. **Regras para Avaliação e Recebimento**

5.8.1. Recebimento provisório: Após cada ciclo mensal, com base nos relatórios fotográficos e no “Comprovante de Execução de Serviço” fornecido pela Contratada.

5.8.2. Recebimento definitivo: Ao final do serviço, com base no laudo técnico final atestando a eficácia dos serviços.

5.9. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.9.1. A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____, (_____), em parcela única, de acordo com o cronograma físico financeiro relativo à execução dos serviços, nos termos do Termo de Referência, sendo efetuadas, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto ao Banco Bradesco.

5.9.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência do Banco Bradesco ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa do Banco Bradesco, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

5.9.3. Os pagamentos somente serão autorizados após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, §3º, da Lei nº 287/79.

5.9.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento à FUNARJ, sito à rua da Alfândega, nº 91, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

5.9.5. Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.9.6. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelos agentes competentes.

5.9.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

5.9.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no contrato serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

5.9.9. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.10. **Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas**

5.10.1. Ao final da vigência contratual, o gestor do contrato elaborará o Termo de Encerramento, com apresentação de prestação de contas conforme Art. 23 do Decreto nº 48.817/2023.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação é de R\$5.550,00 (cinco mil quinhentos e cinquenta reais), conforme Relatório Analítico de Pesquisa de Preço (RAPP)

7. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

7.1. A remuneração dos serviços será realizada mediante apresentação de fatura mensal pela contratada, correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo gestor e pela equipe de fiscalização designada, nos termos do Decreto nº 48.817/2023.

7.2. Parcelamento do Objeto:

O objeto não será parcelado porque os serviços de limpeza e higienização de cadeiras constituem uma execução única, contínua e integrada, que deve ocorrer de forma padronizada, simultânea e sob a responsabilidade de um único executor para garantir a uniformidade dos procedimentos, a padronização dos produtos aplicados, o controle de qualidade e a efetiva desinfecção de todas as unidades de mobiliário.

O fracionamento do objeto prejudicaria a economicidade e a eficiência, podendo gerar diferenças de metodologia e de acabamento entre as cadeiras higienizadas, além de dificultar o controle técnico e fiscalizatório por parte da Administração.

Dessa forma, o não parcelamento atende aos princípios da economicidade, eficiência e padronização técnica, assegurando que o serviço seja executado de forma integral e uniforme em todo o conjunto de cadeiras a ser tratado.

7.3. Forma de faturamento:

7.3.1. O faturamento será semestral, proporcional ao período de prestação dos serviços e condicionado à aprovação dos relatórios técnicos e fiscais apresentados pela contratada.

7.3.2. A contratada deverá apresentar a fatura acompanhada dos seguintes documentos:

7.3.3. Relatório técnico semestral com descrição das atividades realizadas, status das estações de iscagem e evidências fotográficas.

7.3.4. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável.

7.3.5. Documentação comprobatória de cumprimento de requisitos legais e contratuais (ex.: descarte de resíduos, licenças atualizadas).

7.4. Banco Credenciado para Pagamento

7.4.1. Por se tratar de órgão da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, os pagamentos realizados pela FUNARJ ocorrerão exclusivamente por meio de conta bancária no Banco Bradesco S/A, instituição oficial contratada pelo Governo do Estado para centralização das operações financeiras.

7.4.2. Assim, a contratada deverá possuir ou providenciar conta bancária ativa no Banco Bradesco, de sua titularidade exclusiva, para o devido recebimento dos valores contratados.

7.5. Exceção Mediante Justificativa Formal

7.5.1. Na hipótese de impossibilidade material ou inviabilidade operacional devidamente comprovada e justificada por meio de documento oficial da instituição bancária da qual a contratada seja cliente, a FUNARJ poderá autorizar, excepcionalmente, a realização dos pagamentos em instituição diversa, desde que não comprometa a regularidade, rastreabilidade e economicidade do processo de pagamento.

7.5.2. A análise dessa solicitação será feita pela área financeira da FUNARJ, mediante parecer técnico e aprovação da autoridade competente, com registro formal nos autos do processo administrativo.

7.6. **Forma de pagamento:**

7.6.1. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do aceite da fatura pela fiscalização técnica e administrativa.

7.6.2. **Condições para liberação do pagamento:**

7.6.3. Atesto do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo quanto à conformidade dos serviços prestados, por meio de relatório de fiscalização.

7.6.4. Ausência de pendências quanto à execução contratual ou aplicação de penalidades, baseado na avaliação realizada pelos diretores das unidades administrativas onde serão realizada os serviços.

7.6.5. Atendimento às obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência.

8. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (INCISO VI, "A" DO ART. 17 DO DECRETO Nº 48.816/2023 C/C DECRETO Nº 48.778/2023)**

8.1. **Critério de julgamento**

8.1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme estabelecido no Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023, considerando que o objeto é classificado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e seus anexos.

8.2. **Forma de seleção e condições da proposta**

8.2.1. Prazo de validade das propostas: As propostas deverão ter a validade mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

8.3. **Condições da proposta**

8.3.1. As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, ambientais e outros necessários à perfeita execução do objeto, conforme especificações do edital e do Termo de Referência.

8.4. **Exigência de amostra ou prova de conceito**

8.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, considerando que o objeto é serviço comum, com metodologia definida e regulamentada pelos órgãos competentes, conforme detalhado no Memorial Descritivo Técnico (Anexo II).

8.5. **Critérios de desempate**

8.5.1. Conforme disposto no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente, na seguinte ordem:

1. Propostas apresentadas por empresas sediadas no local de execução do contrato (Art. 60, inciso I);
2. Propostas apresentadas por empresas que comprovem o cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social (Art. 60, inciso III);
3. Propostas apresentadas por empresas que comprovem o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (Art. 60, inciso IV);
4. Sorteio público, caso persista o empate após aplicação dos critérios acima.

9. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. A execução do contrato observará integralmente as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada e nos demais documentos que o integram, bem como as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e da legislação complementar aplicável.
- 9.2. A fiscalização e gestão contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela FUNARJ, os quais terão competência para acompanhar, fiscalizar, requisitar correções e atestar a execução dos serviços, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. Eventuais dúvidas na execução do objeto deverão ser imediatamente comunicadas à Administração, a fim de que sejam prestadas as orientações técnicas necessárias, vedada a adoção de soluções unilaterais por parte da contratada.
- 9.4. Quaisquer alterações contratuais dependerão de prévia justificativa técnica e formalização por meio de termo aditivo, respeitados os limites e hipóteses previstos na legislação vigente.
- 9.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 160 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela FUNARJ, com base na legislação aplicável à espécie e observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, impessoalidade e interesse público.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.1. Em conformidade com o disposto no Art. 6º do Decreto nº 48.816/2023, a equipe de planejamento da contratação foi composta e designada para elaborar o presente Termo de Referência, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Rio de Janeiro, 04 de agosto de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Oliveira de Santanna, Encarregado**, em 14/11/2025, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **118913396** e o código CRC **5B8B61CF**.

Referência: Processo nº SEI-180002/002708/2025

SEI nº 118913396

Rua da Alfândega, 91, 5.º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20070-003
Telefone: 21 3916-7600