

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO(DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO):

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de reservatórios de água do Complexo Cidade das Artes, localizado na Avenida das Américas, nº 5.300 - Barra da Tijuca.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O objeto do presente termo é um serviço obrigatório e essencial à higienização dos reservatórios de água para o funcionamento regular do Complexo Cidade das Artes, tornando-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a contratação relacionada a este processo, espera-se com serviço a ser adquirido, atender ao padrão de potabilidade definido pelo Ministério da Saúde, bem como cumprir as orientações técnicas e exigências da Vigilância sanitária.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA:

4.1.1. Esvaziamento de caixas e cisternas e poço (de águas pluviais e águas servidas), com bombas de sucção submersíveis ou caminhão a vácuo, para remoção de impureza. Em seguida, escovação de paredes, chão e teto nos reservatórios com enxague de todas as partes lavadas. Após a limpeza e higienização, verificar a possibilidade de existência de rachaduras ou infiltrações que possam contaminar a água.

4.1.2. Deve ser apresentado laudo técnico para informar o estado do reservatório (caixas d'água e cisternas) e análise bacteriológica da água.

4.1.3. O Complexo Cidade das Artes dispõe de 1(uma) cisterna de 210.000 litros e outra de 276.000 litros.

4.2. DO QUANTITATIVO:

4.2.1. Serão realizadas duas limpezas nos reservatórios de água com a emissão de laudo técnico.

4.3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.3.1. O serviço será executado semestralmente.

4.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.4.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos reservatórios, obrigar-se-á:

4.4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.4.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual EPI's.

4.4.4. Responsabilizar -se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.4.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

4.4.6. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

4.5. OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO:

4.5.1. A FUNDAÇÃO obriga-se a exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93;

4.5.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste Termo, quando necessário.

4.5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste contrato.

4.5.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

5. - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (FISCALIZAÇÃO E CONTROLE)

5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela Presidente da Fundação Cidade das Artes;

5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.7.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

6. - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1.Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na Coordenadoria de Administração e Finanças da Fundação Cidade das Artes.

6.2.O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos.

6.3.A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

6.4.No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos;

6.5.O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

7. - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

7.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto nº 50.797, de 13 de maio de 2022 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por global;

7.2.O fornecedor deverá apresentar as documentações de habilitação especificada abaixo:

7.2.1. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado ou Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

7.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação;

7.2.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

7.2.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF–FGTS.

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo;

7.2.7. Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados, quando for o caso, perante o órgão técnico competente;

7.2.8. Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

7.3.As documentações exigidas acima poderão ser substituídas pelas cadastradas no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município.

7.4.O agente de contratação deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensão de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

7.5.O fornecedor deverá encaminhar, junto a documentação acima, a Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa (Anexo II) e Declaração de Inexistência de Nepotismo (Anexo III).

8. - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1.As medições serão liquidadas e pagas através do plano de trabalho, natureza de despesas e fonte pagadora, conforme a seguir:

Unidade Orçamentária - 30042

Programa de Trabalho - 10.13.126. 0381. 4761

Natureza de Despesa - 33903968

Fonte – 1501200

9. - VALOR TOTAL ESTIMADO (Conforme ANEXO I): R\$ R\$ 6.690,00 (seis mil, seiscentos e noventa reais).

9.1. Para o cálculo do valor unitário, o fornecedor precisará seguir o limite máximo estabelecido para cada item, de acordo com as diretrizes do anexo I.

ANEXO I
DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO

Item	Equipamento	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário máximo aceitável
01	Limpeza de 02 (dois) reservatórios de água	Semestral	02	R\$ 3.345,00
VALOR SEMESTRAL – R\$ 3.345,00				
VALOR TOTAL – R\$ 6.690,00				

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item do Edital de nº / e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o contrato, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

(em papel timbrado da empresa)

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)